

情報共有 Web アプリケーション

*Flower*

ユーザーズマニュアル

## 目次

<b>はじめに.....</b>	<b>5</b>
Flower の概要.....	5
Flower の目的.....	5
Flower の特徴.....	6
動作環境.....	6
<b>クイックスタートガイド.....</b>	<b>7</b>
ご利用までの流れ.....	7
ログイン方法.....	8
パスワード変更.....	9
ログアウト.....	10
<b>アカウント管理.....</b>	<b>11</b>
ユーザーリスト.....	11
検索フィルター.....	11
ユーザーリスト.....	11
アカウント情報の更新.....	12
管理者ユーザーの場合.....	12
一般ユーザーの場合.....	14
サインアップ（新規ユーザー登録）.....	15
グループリスト.....	16
新規登録ボタン.....	16
検索フィルター.....	16
グループリスト.....	16
グループの新規登録.....	17
グループ名の変更.....	17
グループの定義について.....	18
公開範囲について.....	18
<b>ブログアプリケーション.....</b>	<b>20</b>
トップ画面.....	20
ブログメニュー.....	21
記事作成.....	21
ツールバーの説明.....	24
記事一覧.....	29
記事の表示.....	30
カテゴリーリスト.....	32
<b>名刺管理アプリケーション.....</b>	<b>33</b>
名刺の新規登録.....	33
詳細情報の表示.....	38
名刺情報の更新.....	39

名刺情報の削除.....	41
<b>ドキュメント管理アプリケーション.....</b>	<b>42</b>
ドキュメントシートについて.....	42
シートの作成について.....	45
トップシートの作成.....	45
サブシートの作成.....	46
シートの編集.....	48
シートの削除.....	50
ファイル操作.....	51
ファイル操作ボタン.....	52
インラインボタン.....	52
履歴ボタン.....	53
編集ロックボタン.....	53
置換ボタン.....	55
コメントボタン.....	57
ファイル削除.....	57
ファイル移動.....	58
ファイルアップロード.....	61
制約事項.....	62
注意事項.....	62
ファイル履歴.....	64
制約事項.....	64
シート名検索とファイル名検索.....	65
全文検索.....	66
全文検索をリセットするには.....	67
複数のキーワードで検索する.....	67
下位シートを全文検索対象に含める.....	68
全文検索の対象となるドキュメント.....	69
<b>グループチャットアプリケーション.....</b>	<b>70</b>
チャットユーティリティ.....	70
チャットルームリスト.....	70
チャットルームの作成.....	71
チャットルームの編集.....	71
メッセージの削除.....	72
チャットルームの削除.....	72
ダッシュボード.....	73
チャットルーム.....	74
<b>トラブルシューティング.....</b>	<b>75</b>
＜アカウント管理＞.....	75
パスワードを忘れてしまいました.....	75
ログインができません.....	76
＜ブログアプリケーション＞.....	76
ブログ執筆中に誤ってブラウザを閉じてしまいました.....	76
＜ドキュメント管理アプリケーション＞.....	77

シート名が重複していますというエラーが発生します.....	77
シートの移動はできますか？.....	77
ファイルのリネーム（名前変更）はできますか？.....	77
個人利用（公開範囲：個人）でシートをいくつか作成しても問題ありませんか？ .....	77
全文検索において、検索キーワードが存在するはずなのに該当ファイルがヒット しません.....	77
20Mbyte を超えるサイズのファイルをアップロードできないでしょうか？.....	78
インライン表示ができません.....	79
誤って大事なファイルやシートを削除してしまいました。元に戻せませんか？..	79

## はじめに

### Flower の概要

“情報共有 Web アプリケーション Flower”は、さまざまな情報を共有するための Web アプリケーションです。

### Flower の目的

Flower は、会社などの組織で保有している情報資産を円滑に共有することを目的としています。次の Web アプリケーションを用意しております。

- **ブログアプリケーション**

Web 画面上で、写真や図、文章などを用いて、誰でも簡単に記事を作成することができます。経営者によるトップメッセージの発信、社内報、図や文章を用いた手順書の作成と情報共有、旅の記録などのコミュニケーションツールとして、幅広くご利用いただけます。

- **名刺管理アプリケーション**

名刺情報を Web アプリケーションで管理します。名刺の登録は、名刺画像より OCR（光学文字認識）で文字を抽出し、簡単に登録できるようにアシストします。名刺画像も管理するので、ふたたび名刺フォルダーを開く必要がなくなります。

- **ドキュメント管理アプリケーション**

ドキュメントファイルを Web アプリケーションで管理します。  
バルクアップロードに対応し、ドキュメントファイルをまとめてアップロードできるほか、ファイルの移動や削除もまとめて実行することができます。  
ファイルの履歴管理も行うことができ、過去のファイルも管理します。  
ドキュメントの全文検索にも対応し、特定のキーワードから目的の文書を高速で見つけることができます。

- **グループチャットアプリケーション**

同時に複数人でのやり取りが可能なグループチャットアプリケーションです。  
誰でも自由に任意のメンバーでチャットルームを作成することができます。  
メッセージはすべてデータベースに記録しているため、チャットルームのメンバーであれば、後追いで内容を把握することができます。  
メッセージによるやり取りができるので、コミュニケーションが円滑に進むメリットがあります。

## Flower の特徴

Flower は、次の特徴を持っています。

- **オンプレミス型環境で運用が可能**

オンプレミスとは、サーバーを社内ネットワークで運用する形態を表します。クラウド型のような直接の攻撃を受ける可能性のある環境よりも安心・安全に運用できることが利点となります。社内ネットワークにおいても、ネットワークセキュリティ機器を介して通信することで、より安全にご利用いただけます。

- **公開範囲を限定できる**

Flower では各アプリケーション共通で、情報の公開範囲を「個人」「グループ」「全公開」で分けることができます。個人的なバックアップ用途、特定のグループのみに公開する情報、すべての人に公開する情報に分けることで、適切に情報の公開を制御できます。

## 動作環境

HTML5 と CSS3 に対応する最新の Web ブラウザ。

(推奨 : Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, FireFox, Apple Safari などの最新バージョン)

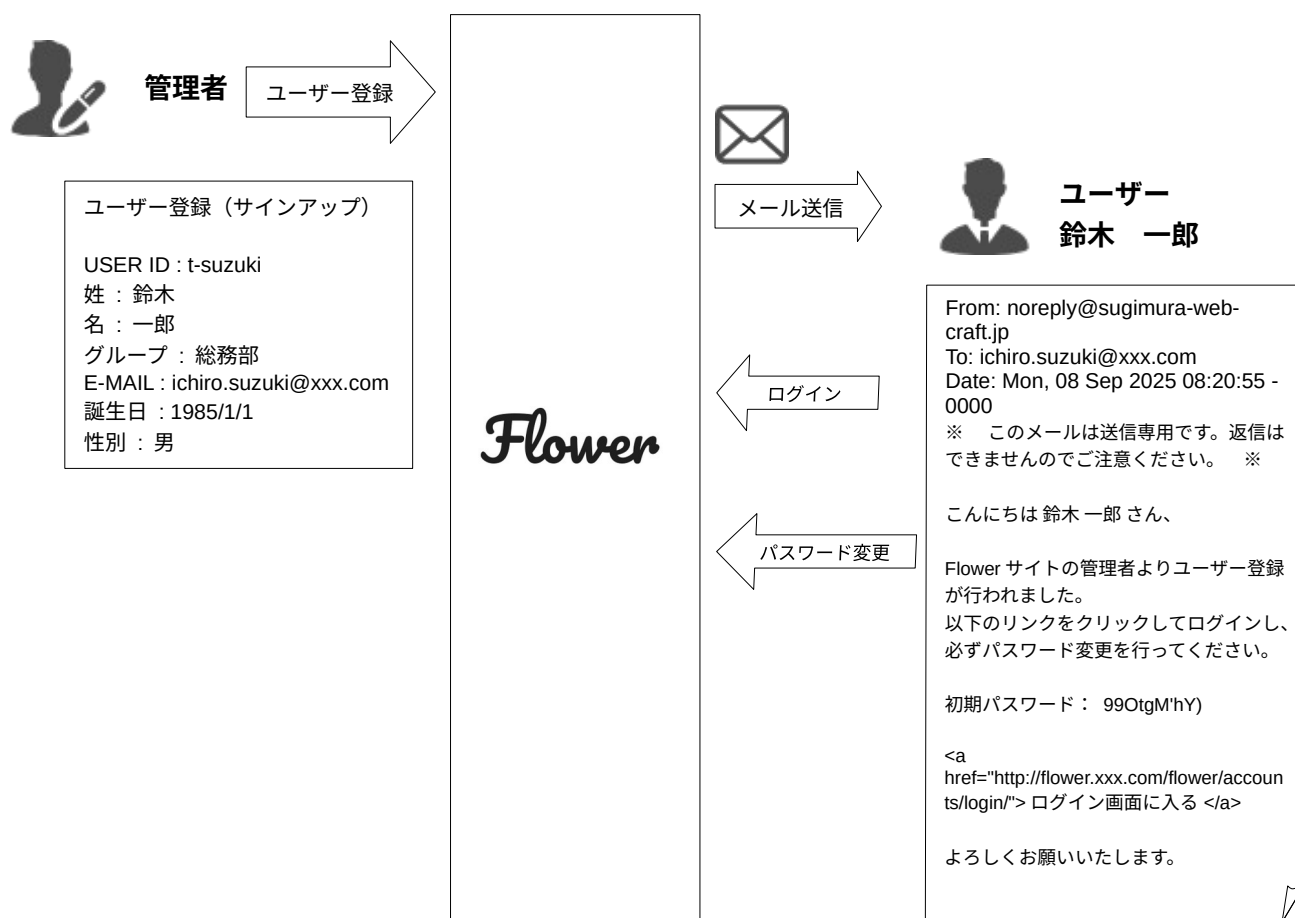
PC またはタブレット端末で横解像度が 768px 以上。(タブレットは横向きで利用時)

## クイックスタートガイド

ご利用前に必ずお読みください。

### ご利用までの流れ

Flower は、管理者がユーザー登録を行う招待制の仕組みを提供します。  
したがって、サイトのログインは、あらかじめ登録済みのユーザーに限られます。



管理者がユーザー登録を行うと、対象者に自動でメールが送信されます。

対象者は、メールに記述された URL とパスワードより Flower にログイン（認証）します。  
初期パスワード（ランダム生成）については、すみやかにパスワード変更を行います。

## ログイン方法

ログイン（認証）は、個人を識別するために必要な操作です。不正利用防止の観点からも、Flower ではログインをしないと操作ができないようになっています。

Flower サイトの FQDN（ホスト名+ドメイン名）については、ユーザー様のネットワーク環境によって異なります。基本的には以下の形式となります。

`http(s)://ホスト名.ドメイン名/flower/`

ドメイン運用をしていない場合、FQDN の部分は Flower サーバーの静的 IP アドレスに置き換えます。

社内で認証局(CA)を運用している場合は、SSL による暗号化対応も承っております。



上図の画面より、**ログイン**をクリックします。

メールアドレスと初期パスワードを入力します。



2025年9月8日 月曜日

鈴木 一郎さん、こんばんは。

更新情報 (過去365日分)

冷やしぶっかけそば  
カテゴリ: 個人ブログ 更新日時: 2025年8月18日 11:35 更新者: 杉村 悟史

この暑い夏を乗り切るには、さっぱりした食べ物がいいですね。そこでおすすめするのが、冷やしぶっかけそばです。調理もかんたんで、おいしい、ヘルシー、そしてお得(材料費が安い)...

[続きを見る](#)

あしかがフラワーパークへ行ってきました  
カテゴリ: 個人ブログ 更新日時: 2025年7月30日 21:48 更新者: 杉村 悟史

7月28日にあしかがフラワーパークへ行ってきました。とても暑くて1時間弱しが滞りませんでした。お花も暑かったようで品種によっては、熱で枯れているようでした。葉っぱもしんなり...

[続きを見る](#)

市民税の支払いは8月4日まで  
カテゴリ: 連絡事項 更新日時: 2025年7月30日 20:59 更新者: 杉村 悟史

市民税の支払期限は8月4日までです。まさか払い忘れていたとは思わなかった。今日催促状が届いたよ。まずいまずいよー。

[続きを見る](#)

ログイン（認証）に成功すると、上図の画面となります。

## パスワード変更

初期パスワードでログインに成功したら、任意のパスワードを設定します。

画面上部の「パスワード変更」ボタンをクリックします。

### パスワード変更

元のパスワード

\*\*\*\*\*

新しいパスワード

\*\*\*\*\*

- あなたの他の個人情報と似ているパスワードにはできません。
- パスワードは最低 8 文字以上が必要です。
- よく使われるパスワードにはできません。
- 数字だけのパスワードにはできません。

新しいパスワード(確認用)

\*\*\*\*\*

確認のため、再度パスワードを入力してください。

[登録](#)

初期パスワードを元のパスワードに入力し、新しい任意のパスワードを設定します。

上図のとおり、8文字以上でかつ、数字やアルファベットを組み合わせたパスワードを設定してください。推測しやすいパスワードは使わないでください。

また、パスワードは**パスワードリセット申請**により、忘れてもパスワードの再設定ができますので、不正ログインを未然に防ぐために机の中などにパスワードのメモを残さないようにしてください。

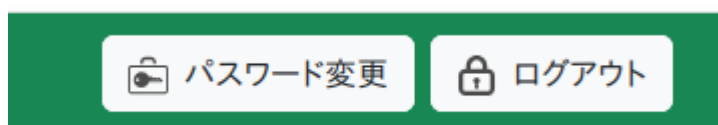
## ログアウト

ログアウトとは、サービスの利用を終了するときに行います。  
ログアウトを行うと、継続してサービスを利用する際にログイン（認証）が必要となります  
不正利用を防ぐためにも、使い終わった時や席を外す時はログアウトを行うようにします。

Flower では、ログアウトの条件は以下の2通りがあります。

- 「**ログアウト**」ボタンをクリックして明確にログアウトを実行する
- 利用しているブラウザをすべて閉じる（終了する）

利用中のブラウザをすべて終了すると、自動でログアウトとなります。複数のインスタンスが起動している場合は、すべて閉じる必要があります。



画面右上の「**ログアウト**」ボタンをクリックすると、ログアウトとなります。

以上で、クイックスタートガイドは終了となります。

## アカウント管理

アカウント管理では、ユーザーおよびグループの定義や管理を行います。  
メニューのユーザー管理よりユーザーリストとグループリストを表示します。



## ユーザーリスト

すでに登録済みのアカウント（ユーザー）を管理します。

ユーザーリスト

姓

名

杉村

名(前方一致)

フィルター

リセット

ユーザーID	名前	E-MAIL	状態	権限	所属グループ	最終ログイン日時	
sugimura2	杉村 三郎	sugimura0418@	アクティブ	管理者	<a href="#">総務グループ</a> 、 <a href="#">開発グループ</a>	2025年9月9日15:12	更新
sugimura3	杉村 六郎	roku@	アクティブ	一般	<a href="#">営業グループ</a>	None	更新

ユーザーリスト

1

## 検索フィルター

目的のアカウントを素早く探したい場合に入力します。上図では、姓フィールドに”杉村”を入力して、フィルターボタンをクリックした結果です。  
リセットボタンは、入力フィールドを未入力状態にリセットします。

## ユーザーリスト

ユーザーリストの各列の情報について説明します。

- ユーザー ID**  
 各ユーザーのユニーク(UNIQUE)な ID です。ユーザー登録時に管理者が入力します。  
 変更はできません。  
 この ID は重複することを許しません。社員 ID などを想定します。
- 名前**  
 各ユーザーの氏名です。

- E-MAIL  
各ユーザーのメールアドレスです。
- 状態  
ユーザーがアクティブか非アクティブであるかを表します。非アクティブの場合、正しいパスワードを入力してもログインできません。  
退職済み、あるいは休職中のユーザーアカウントを利用停止にしたい場合、非アクティブに変更します。
- 所属グループ  
各ユーザーの所属するグループを表します。ユーザーは複数のグループに所属することができます。リンクをクリックすると、グループリストに遷移します。
- 最終ログイン日時  
各ユーザーが最後にログインした日時です。
- 更新ボタン  
各ユーザーの情報を更新します。  
一般ユーザーは、自身のアカウントのみ編集できます。

## アカウント情報の更新

更新ボタンで、アカウント情報の更新ができます。  
ただし、一般ユーザーは、自身のアカウント情報のみ更新することができます。また管理者ユーザーと一般ユーザーで、編集できる項目が異なります。

## 管理者ユーザーの場合

現在の登録状況が初期値として入力されています。

姓

鈴木

名

一郎

メールアドレス

ichiro.suzuki@xxx.com

☐ 管理者権限の付与

管理者権限を付与します。

☒ 有効

ユーザーがアクティブかどうかを示します。アカウントを停止したい場合、選択を解除してください。

グループ

総務グループ  
開発グループ  
営業グループ  
製造グループ

このユーザーが所属するグループ。ユーザーはそれぞれのグループに付与されたすべての権限を持ちます。

誕生日

1985/01/01



性別

☒ 男

☐ 女

☐ その他

更新

- 姓・名  
姓または名を変更する場合に入力します。
- メールアドレス  
メールアドレスが変更となる場合に入力します。
- 管理者権限の付与  
ユーザーに管理者権限を与える場合は、チェックを入れます。  
原則として、管理者権限は組織のリーダーや所属長を想定しています。  
管理者権限は、各アプリケーションの編集権限やユーザー登録（サインアップ）、所属するグループ操作ができますので、適切に設定します。
- 有効  
ユーザーがアクティブである場合はチェックが入っています。該当アカウントユーザーが退職済または休職中の場合は、チェックを外してインアクティブにしてください。インアクティブとすることでログインができなくなります。
- グループ  
所属するグループを決定します。複数のグループに所属させたい場合は、PC の場合は Ctrl キーを押しながらクリックしてグループを選択します。
- 誕生日  
ユーザーの誕生日を更新します。

- 性別  
ユーザーの性別を更新します。

## 一般ユーザーの場合

一般ユーザーが編集できるのは自身のアカウントのみです。

### ユーザー編集

姓

鈴木

名

一郎

メールアドレス

ichiro.suzuki@xxx.com

誕生日

1985/01/01



更新

一般ユーザーが変更できる内容は上図のとおりです。  
各項目の内容は、管理者ユーザーと変わりません。

## サインアップ（新規ユーザー登録）

管理者権限保有者は、画面上部のメニューに「サインアップ」ボタンが表示されます。



「サインアップ」ボタンより新規ユーザーを登録できます。

### ユーザー登録

ユーザー名

この項目は必須です。半角アルファベット、半角数字、@/./+/\_で150文字以下にしてください。

姓

(姓)を入力してください。

名

(名)を入力してください。

メールアドレス

メールアドレスを入力してください。

グループ

総務グループ  
開発グループ  
営業グループ  
製造グループ

このユーザーが所属するグループ。ユーザーはそれぞれのグループに付与されたすべての権限を持ちます。

誕生日



登録内容については「[アカウント情報の更新](#)」と同じです。

登録に成功すると、新規ユーザーにログインを案内するメールが送信されます。

## グループリスト

グループの作成とグループに所属するユーザーを表示します。

### グループリスト

[新規登録](#)

グループ名



フィルター

リセット

グループ名	所属メンバー	
総務グループ	<a href="#">石田 三成</a> , <a href="#">鈴木 一郎</a>	<a href="#">グループ名変更</a>
開発グループ	<a href="#">石田 三成</a> , <a href="#">松尾 芭蕉</a> , <a href="#">徳川 家康</a>	<a href="#">グループ名変更</a>
営業グループ	<a href="#">北越谷 三郎</a> , <a href="#">豊臣 秀吉</a> , <a href="#">杉村 六郎</a>	<a href="#">グループ名変更</a>
製造グループ	<a href="#">豊臣 秀吉</a>	<a href="#">グループ名変更</a>
経理・総務グループ		<a href="#">グループ名変更</a>

グループリスト

[1](#) [2](#) [»](#)

## 新規登録ボタン

グループを新規に登録します。グループの新規登録は管理者のみ登録可能です。

## 検索フィルター

目的のグループをフィルターで絞り込みます。

## グループリスト

グループリストの各列の情報について説明します。

- グループ名  
定義済のグループ名です。
- 所属メンバー  
グループに所属するメンバーです。
- グループ名変更  
グループ名の変更を行います。



## グループの新規登録

グループの新規登録を行います。グループの新規登録は管理者のみ可能です。

### 新規グループの作成

名前

庶務グループ

登録

- 名前  
新しいグループ名を入力します。

## グループ名の変更

登録済みのグループ名を変更します。グループ名の変更は管理者のみ可能です。

### グループ名編集

名前

経理グループ

更新

- 名前  
登録済のグループ名が初期値として入力されています。新しいグループ名を入力します。

## グループの定義について

グループは、会社組織であれば、〇〇部、〇〇課、〇〇グループといった組織単位で自由にメンバーを入れ替えられます。

Flower では、プライバシー保護の観点やグループ内の情報共有を目的に、各アプリケーション（ブログ、名刺管理、ドキュメント管理）において、**個人・グループ・全公開**で公開範囲に制約をかけることができます。

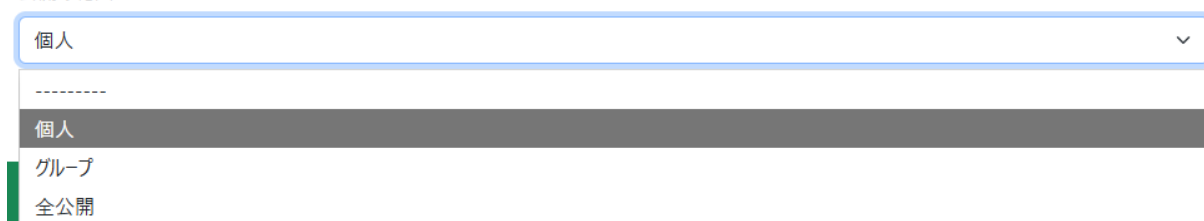
公開範囲をグループとした場合、そのグループに所属するメンバー以外は参照できない仕組みとなっています。その情報を必要とする人のみで構成するように定義してください。

管理者権限保有者であっても、グループに所属していなければ存在自体が非表示となり、情報にアクセスできません。したがって、公開範囲を**個人**または**グループ**とした場合は、関係のないメンバーから情報を秘匿とすることができます。

## 公開範囲について

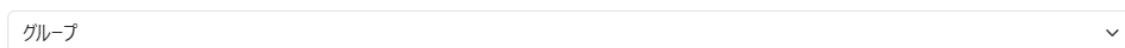
各アプリケーションで共通する公開範囲のユーザーインターフェースは次のとおりです。

公開の範囲

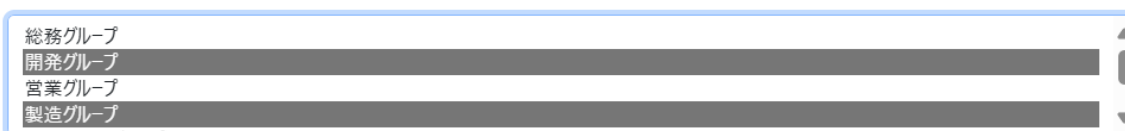


- **個人**  
閲覧範囲を個人（自分自身）に限定します。管理者であっても情報を参照することはできません。  
個人的なドキュメントの管理やバックアップ用途に向いています。
- **グループ**  
指定したグループのメンバーのみ情報の参照ができます。管理者であってもグループのメンバーに含まれない場合は参照できません。  
グループを指定した場合、下図のグループボックスが表示されます。

公開の範囲



閲覧可能グループ



キャンセル

投稿

グループは Ctrl キーを押しながらクリックすることで、複数のグループを選択することができます。

- 全公開  
利用者全員が閲覧可能な状態となります。公共性が高い情報に適します。  
ただし、ログイン（認証）を通過していない利用者は閲覧できません。

## ブログアプリケーション

ブログアプリケーションは、Web 上で文章や写真などを編集して、誰でも簡単に記事を作成することができます。旅の記録や日記などパーソナルな情報発信から、連絡事項の共有、手順書の作成など様々な用途で活用できます。

### トップ画面

ブログ記事は、ログイン通過後のトップ画面にて、最新記事の見出しを表示します。

Flower

ユーザー管理▼

ブログ▼

名刺管理

ドキュメント管理

サインアップ

パスワード変更

ログアウト

2025年9月12日 金曜日

石田 三成さん、こんばんは。

更新情報 (過去30日分)

あしががフラワーパークへ行ってきました

カテゴリ: 旅日記    更新日時: 2025年9月10日 16:10    更新者: 石田 三成

7月28日にあしががフラワーパークへ行ってきました。とても暑くて1時間弱しか滞在しませんでした。お花も暑かったようで品種によっては、熱で枯れているようでした。葉っぱもしんなり...

続きを見る

市民税の支払いは8月4日まで

カテゴリ: 連絡事項    更新日時: 2025年9月9日 21:50    更新者: 石田 三成

市民税の支払期限は8月4日までです。まさか払い忘れていたとは思わなかった。今日催促状が届いたよ。まづいよまづいよー。

続きを見る

冷やしぶっかけそば

カテゴリ: 個人ブログ    更新日時: 2025年9月9日 21:48    更新者: 石田 三成

この暑い夏を乗り切るには、さっぱりした食べ物がいいですね。そこでおすすめするのが、冷やしぶっかけそばです。調理もかんたん、おいしい、ヘルシー、そしてお得(材料費が安い)...

続きを見る

更新情報は、過去 30 日分（デフォルト）が表示されます。

トップ画面は、画面左上の” Flower”をクリックすると表示されます。

## ブログメニュー

ブログの操作メニューは以下のとおりです。



- **記事作成**  
ブログ記事を作成します。
- **記事一覧**  
ブログ記事の一覧を表示します。
- **カテゴリーリスト**  
ブログのカテゴリーを編集します。

## 記事作成

ブログ記事を作成します。

## 記事編集

## タイトル

タイトル

カテゴリー

## 本文

☐ 下書き保存

下書き保存するときはチェックを入れてください。

## 公開の範囲

キャンセル

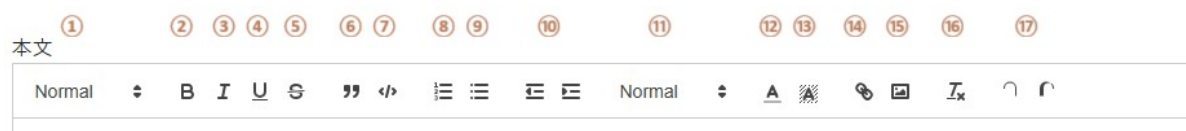
投稿

- **カテゴリー**  
ブログ記事のカテゴリーを指定します。カテゴリーは、メニュー画面のカテゴリーリストより作成できます。  
  
(カテゴリー選択画面を貼り付け)
- **タイトル**  
ブログ記事のタイトルを入力します。
- **本文**  
本文を入力します。エディターについては、Quill.js(MIT ライセンス)を利用しています。

- 本文ツールバー  
記事の装飾を行うツールバーです。ツールバーについては次項で説明します。
- 下書き保存  
記事を公開せずに保存したい場合は、チェックを入れてから投稿ボタンを押してください。**記事一覧**にて、タイトルの末尾に”（下書き）”と表示されます。執筆者本人のみに表示されます。
- 公開の範囲  
記事の公開範囲を決定します。個人・グループ・全公開の3種類から適切な公開範囲を決定します。

## ツールバーの説明

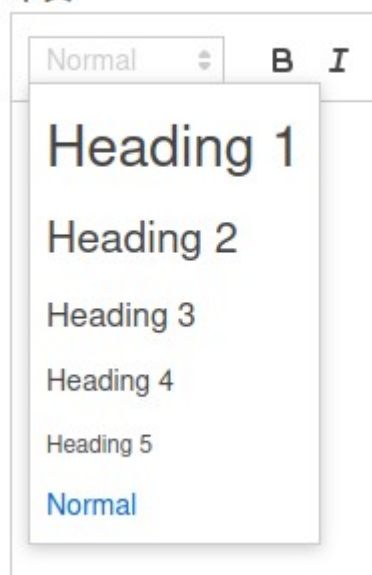
ツールバーの各ボタンについて説明します。



### ① 見出し

記事の見出しとなります。

本文



見出しは5段階です。

HTMLにおいては、Heading1 から Heading5 までを h1 タグから h5 タグで囲います。

### ② Bold (太字)

選択した部分の文字を太字にします。HTML においては、strong タグで囲います。

### ③ Italic (斜字)

選択した部分の文字を斜字にします。HTML においては、em タグで囲います。

### ④ アンダーバー (下線)

選択した部分の文字にアンダーバーを引きます。HTML においては、u タグで囲います。

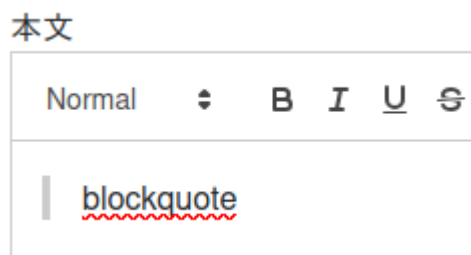
### ⑤ 取り消し線



選択した部分の文字列に取り消し線を引きます。HTML においては、s タグで囲います。

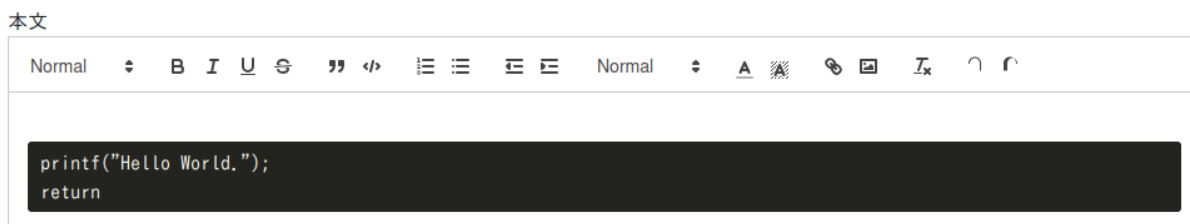
## ⑥ 引用

引用として表示します。HTML においては、blockquote タグで囲います。CSS による装飾で下図の表示となります。



## ⑦ コードブロック

プログラムコードを記述するのに向いています。HTML においては、div 要素で囲います。CSS による装飾で下図の表示となります。



## ⑧ リスト（数字）

リストを数字付きで表現します。順番などを項目別に表現するのに便利です。HTML においては、ol/li タグで囲います。

以下の順番で作業にとりかかること。

1. 安全確認をする
2. 機械の部品が消耗していないこと
3. 前日からの仕掛品は状態をよく確認すること

## ⑨ リスト（項目）

リストを単項目で表現します。箇条書きで表現するのに便利です。HTML においては、ul/li タグで囲みます。

#### 社内ルール

- あいさつは元気よくすること
- いつも笑顔を忘れないこと
- 上司や同僚、あらゆる人の陰口をいわないこと
- 体調が悪い時は上司に気兼ねなく申告すること

### ⑩ インデント

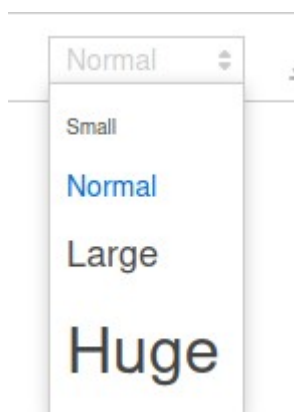
字下げを行います。見出しのあとの本文に適用することで全体が見やすくなります。HTML においては、p タグで囲み、字下げは CSS によって調整します。

#### トップメッセージ

社長の〇〇です。  
今冬はコロナウイルスだけでなく、インフルエンザウイルスも猛威を奮っています。職場にウイルスを取り込まないためにも、発熱や喉の不調などあれば、出社せずに医療機関で診察を受けてください。希望があればテレワークによる勤務も原則許可します。

### ⑪ フォントサイズ

フォントの大きさを調整します。選べるフォントサイズは、下図の4種類です。HTML としては、p タグで囲み、フォントサイズは CSS によって調整します。



Normal が通常サイズとなります。表示は Normal で 1rem となります。

1rem とはブラウザの設定で標準とされる文字のサイズとなります。およそのブラウザで初期値は 16px=1rem となります。この値は各ブラウザで変更可能です。

強調したい部分を囲み Large や Huge を指定すると便利です。

## 機械の清掃前

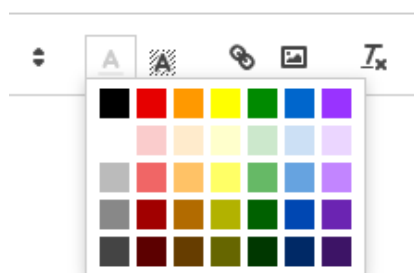
に必ず行ってください。事故の有無にかかわらずルール違反が発覚した場合は懲戒処分の対象となります。

- 機械の清掃をする際は、必ずブレーカーを落とすこと
- 電源が入らないようにロックまたは施錠すること
- 清掃中“電源入れるな”の札を設置すること
- 電源を入れるときは上司から許可をもらい、機械内に人が居ないことを確認すること
- 電源を入れる前に社内放送で予告すること

### ⑫ 文字色

選択した部分の文字の色を変更します。HTML としては、span タグで囲み、style 属性より色 (color)を指定しています。

カラーパレットは次の通りです。



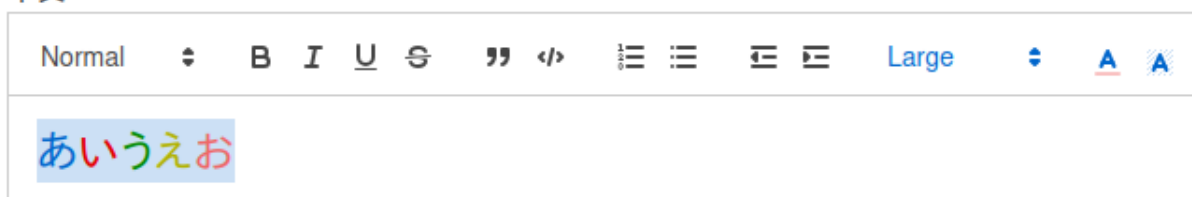
### 本文



### ⑬ 背景色

文字の背景色を指定します。カラーパレットは文字色と同じです。HTML としては、span タグで囲み、style 属性より背景色(background-color)を指定しています。

### 本文



## ⑭ リンク


http(s)で始まる URL のリンクを挿入します。リンクしたい文字を選択し、リンクボタンをクリックするとモーダルが表示されるので URL を記述します。

## 本文

Normal Enter link:  Save

杉村ウェブクラフトのホームページはこちらをクリック。

## 本文

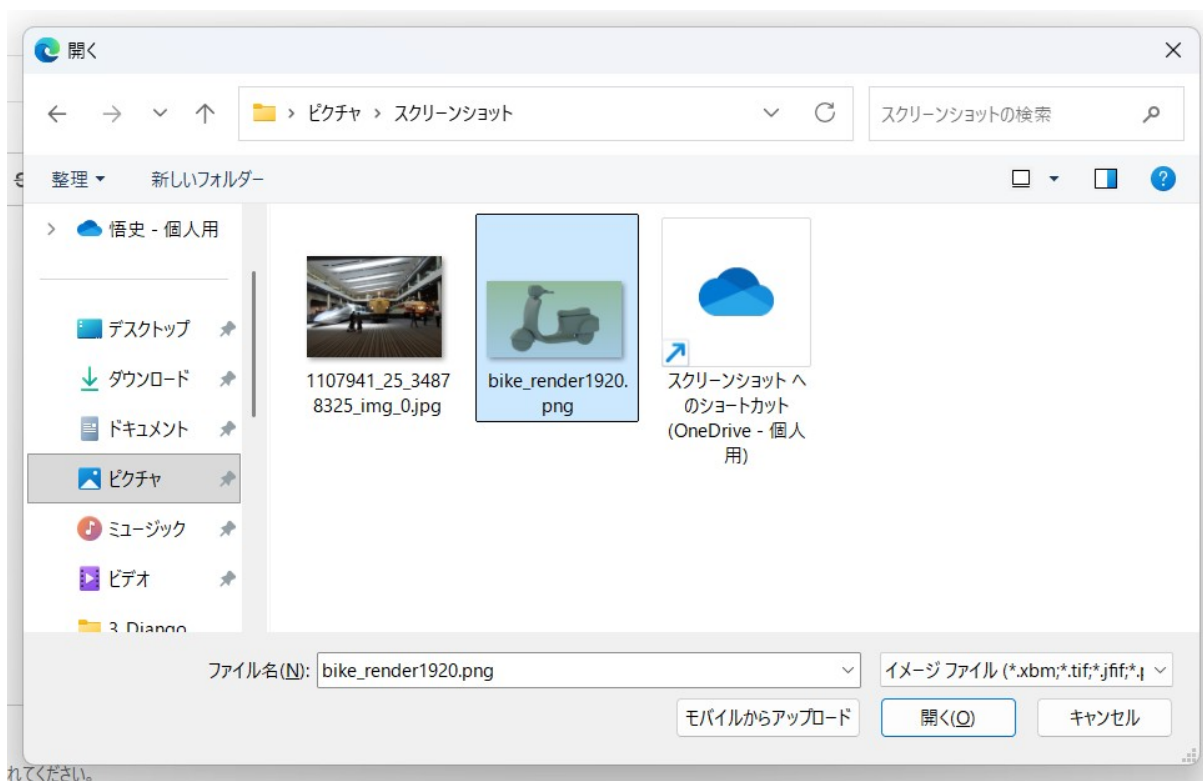
Normal B I U     

杉村ウェブクラフトのホームページは[こちら](https://sugimura-web-craft.jp)をクリック。

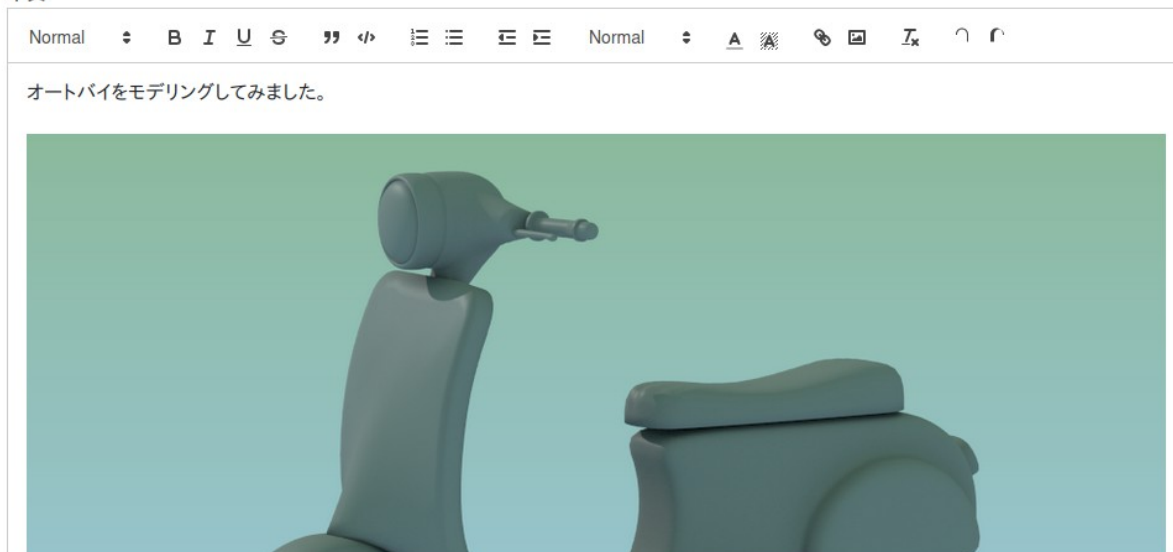
## ⑮ 画像貼り付け

画像をアップロードして貼り付けることができます。  
ボタンをクリックすると、ブラウザのファイル選択ダイアログが表示されます。

選択すると画像が表示されます。



本文



#### ⑯ 書式クリア

Bold や Italic、文字色などの装飾をすべてクリア（取り消し）します。

#### ⑰ Undo（元に戻す）、Redo（やり直し）

Undo ボタンは直前の操作を取り消します。Redo ボタンは、Undo ボタンで取り消した操作を再度やり直します。

## 記事一覧

記事の一覧を表示します。

## 新着記事一覧

カテゴリー

フィルター

タイトル	カテゴリー	公開区分	コメント数	更新日時	更新者	
<a href="#">バイクモデリング</a>	個人ブログ	個人(プライベート)	0	2025年9月25日17:40	石田 三成	<a href="#">更新</a>
<a href="#">アルコールが身体に及ぼす影響</a>	個人ブログ	全公開	0	2025年9月25日7:08	石田 三成	<a href="#">更新</a>
<a href="#">ライセンス問題</a>	個人ブログ	全公開	1	2025年9月19日14:58	石田 三成	<a href="#">更新</a>
<a href="#">ワンダースワン</a>	個人ブログ	全公開	2	2025年9月19日14:58	石田 三成	<a href="#">更新</a>
<a href="#">ナボナボナボナボ</a>	個人ブログ	個人(プライベート)	0	2025年9月18日17:35	石田 三成	<a href="#">更新</a>
<a href="#">これはうまい</a>	個人ブログ	個人(プライベート)	1	2025年9月18日17:33	石田 三成	<a href="#">更新</a>
<a href="#">自己紹介</a>	個人ブログ	個人(プライベート)	0	2025年9月18日14:02	石田 三成	<a href="#">更新</a>

記事一覧

1

- カテゴリー（絞り込み）**  
 カテゴリーを絞り込んで表示する場合に選択します。  
 カテゴリーについては『カテゴリーリスト』を参照してください。
- タイトル**  
 記事のタイトルです。クリックすると記事を表示します。  
 記事の表示については、『』を参照ください。
- カテゴリー**  
 その記事を分類するカテゴリーです。
- 公開区分**  
 記事の公開区分です。公開区分に一致しない記事はこのリストに表示されません。
- コメント数**  
 その記事についたコメント数です。
- 更新日時**  
 その記事の更新日時です。リストは更新日時の降順（新しい日時順）に並びます。
- 更新者**  
 その記事の更新者です。
- 更新ボタン**  
 記事を更新する場合はクリックします。  
 更新ボタンは、記事を作成した本人またはその記事を閲覧可能な管理者のみが表示されます。

## 記事の表示

記事リストからタイトルをクリックするか、トップ画面の記事の見出しより「続きを見る」をクリックすると、記事を表示します。

## バイクモデリング

カテゴリー: 個人ブログ

公開範囲: 総務グループ, 営業グループ

オートバイをモデリングしてみました。



タイトル、カテゴリー、公開範囲のあとに記事を表示します。

作成日: 2025年9月25日17:40 作成者: 石田 三成

更新日: 2025年9月25日20:16 更新者: 石田 三成

[一覧に戻る](#)

[記事を削除する](#)

## コメント一覧

- 北越谷 三郎 (2025年9月25日20:18):  
かわいいスクーターですね。

## コメントを追加する

コメントを入力してください。

[コメント投稿](#)

「一覧に戻る」をクリックすると、記事一覧に戻ります。

「記事を削除する」をクリックすると、確認画面のあとに記事を削除します。このボタンは作成者または、閲覧可能な管理者のみ表示されます。

「コメントを追加する」のテキストエリアに自由にコメントを追加できます。

## カテゴリーリスト

ブログのカテゴリーを管理します。

### カテゴリーリスト

新規登録

カテゴリー

個人ブログ

リネーム

連絡事項

リネーム

トップメッセージ

リネーム

手順書

リネーム

カテゴリーリスト

ブログ記事は、あらかじめ作成済みのカテゴリーを選択する必要がありますので、事前にカテゴリーをいくつか作成しておきます。

カテゴリーの作成とカテゴリーのリネーム（改名）は、管理者のみが操作可能です。

### カテゴリー編集

カテゴリー

カテゴリー

カテゴリー名を入力してください

送信

カテゴリーの新規登録やリネームボタンをクリックすると、上図の画面となりますので、任意のカテゴリー名を入力します。



## 名刺管理アプリケーション

名刺を管理します。名刺管理アプリケーションでは、名刺情報の共有ができるほか、名刺画像も保管します。

また、OCR（光学文字認識）機能を実装しているので、名刺画像からテキスト情報を抽出します。それにより、名刺情報の記入が簡単にできます。

### 名刺の新規登録

画面上部のメニューより「名刺管理」をクリックすると、下図のとおりカード（名刺）リストが表示されます。

右上の「新規登録」をクリックします。

Flower

ユーザー管理・

ブログ・

名刺管理

ドキュメント管理

サインアップ

パスワード変更

ログアウト

カード（名刺）リスト

新規登録

会社名

氏名

会社名(部分一致)

氏名(部分一致)

☐ 退職者を含める

フィルター

リセット

会社名	氏名	電話番号	メールアドレス	登録日	登録者
有限会社 杉村電機	<a href="#">杉村 信史</a>	登録情報なし		2025年10月2日 12:58	石田 三成

名刺情報

1

「新規登録」ボタンをクリックすると、下図の登録画面に遷移します。

## 名刺情報登録

名刺画像

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

アップロード

### データ編集

会社名*	郵便番号	住所	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
部署	役職	氏名*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
電話番号	FAX番号	メールアドレス	ホームページURL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
備考			
<input type="text" value="メモなどを入力できます。"/>			
公開の範囲			
<input type="text" value="個人"/>			
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>			

まず最初に「ファイル選択」ボタンをクリックして、画像のアップロードを行います。

※ 画像のアップロードは任意です。画像ファイルをアップロードしない場合はスキップしてください。

名刺画像

ファイルの選択 猫山不動産.png

アップロード

ファイルを指定したら「アップロード」をクリックします。

名刺の画像ファイルは、スマートフォンなどのカメラによる撮影でも問題ありませんが、スキャナによる画像取り込みをおすすめいたします。光による陰影の影響がなく、OCR（光学文字認識）においても識字率が向上します。

今回は架空のサンプルとして下図の名刺を用意しています。

## 株式会社 ねこやま不動産

代表取締役社長

**猫山 猫造** NEKOYAMA NEKOZOU

〒901-9999 東京都猫田市猫田1-1

Tel: (03)-999-0123 E-MAIL: nekoyama@naekoyama-fudosan.com

HOME PAGE: https://nekoyama-fudosan.com

※ 内容はすべて架空です。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

アップロード

### 抽出されたテキスト

株式会社 ねこやま不動産  
代表取締役社長  
-コ  
独山 独造 NEKOYAMA NEKOZOU  
〒901-9999 東京都猫田市猫田1-1  
Tel: (03)-999-0123 E-MAIL: nekoyama@naekoyama-fudosan.com  
HOME PAGE: https://nekoyama-fudosan.com

### 抽出トークン

株式会社 ねこやま不動産 代表取締役社長 -コ 独山 独造 NEKOYAMA NEKOZOU 〒901-9999 東京都猫田市猫田1-1 Tel: (03)-999-0123 E-MAIL: nekoyama@naekoyama-fudosan.com HOME PAGE: https://nekoyama-fudosan.com

### データ編集

会社名*	郵便番号	住所
株式会社	901-9999	東京都猫田市猫田1-1
部署	役職	氏名*
	代表取締役社長	
電話番号	FAX番号	メールアドレス
(03)-999-0123		
ホームページURL		
https://nekoyama-fudosan.com		
備考		
メモなどを入力できます。		

上図のとおり、OCR（光学文字認識）より画像の内容から抽出した文字列をスペースを区切り文字として分割し、抽出トークンに並びます。

会社名、郵便番号、住所、電話番号、役職、メールアドレス、ホームページ URL は、合致する内容であれば自動で転記します。

また、抽出トークンの文字列はドラッグ&ドロップに対応しますので、抽出した文字列をそのまま利用したい場合に便利です。

## データ編集

会社名\*

株式会社 ねこやま不動産

部署

### 抽出トークン

株式会社 ねこやま不動産 代表取締役社長 -コ 独山 独造 NEKOYAMA NEKOZOU 〒901-9999 東京都猫田市猫田1-1 Tel: (03)-999-0123 E-MAIL: nekoyama@naekoyama-fudosan.com HOMEPAGE: https://nekoyama-fudosan.com

### データ編集

会社名\* 郵便番号 住所

株式会社 ねこやま不動産 901-9999 東京都猫田市猫田1-1

部署 役職 氏名\*

代表取締役社長 猫山 猫造

電話番号 FAX番号 メールアドレス ホームページURL

(03)-999-0123 nekoyama@naekoyama-fudosan.com https://nekoyama-fudosan.com

備考

メモなどを入力できます。

公開の範囲

個人

戻る 登録

内容について間違いがないかを確認します。OCR（光学文字認識）は、文字認識において間違えることがよくあります。

上図の例ですと、メールアドレスの「@」が「條」と判断したために、メールアドレスとして認識しませんでした。また名前も「猫山 猫造」ですが、「独山 独造」と識別しています。OCR はあくまで入力補助とお考え下さい。

よく間違える内容としては、アルファベットのOと数字の0、大文字のIと小文字のl、数字の2とアルファベットのZなどです。あと画数の多い漢字についても間違いやすいです。

最後に公開の範囲を決めて登録ボタンをクリックします。

個人管理の場合は「個人」を選んでください。その場合、自身のアカウントからしか参照できません。管理者も参照できません。

グループ管理の場合は、参照可能グループを選択します。それにより、そのグループのみ参照が可能となります。

公開の範囲

グループ

閲覧可能グループ

総務グループ  
開発グループ  
営業グループ  
製造グループ

全公開の場合は、サービスを利用するすべての人が参照可能となります。

## カード（名刺）リスト

新規登録

会社名

氏名

会社名(部分一致)

氏名(部分一致)

☐ 退職者を含める

フィルター

リセット

会社名	氏名	電話番号	メールアドレス	登録日	登録者
有限会社 杉村電機	<a href="#">杉村 悟史</a>	登録情報なし		2025年10月2日 12:58	石田 三成
株式会社 ねこやま不動産	<a href="#">猫山 猫造</a>	(03)-999-0123	<a href="mailto:nekoyama@naekoyama-fudosan.com">nekoyama@naekoyama-fudosan.com</a>	2025年10月2日 14:35	石田 三成

名刺情報

1

登録に成功すると、上図のように新しい連絡先が表示されます。

## 詳細情報の表示

名刺の詳細情報は、カード（名刺）リスト画面より参照したい「氏名」をクリックすると表示します。

### 名刺情報（詳細）

#### 個人情報

会社名: 株式会社 ねこやま不動産  
郵便番号: 901-9999  
住所: 東京都猫田市猫田1-1  
役職: 代表取締役社長  
部署名: 登録情報なし  
氏名: 猫山 猫造  
メールアドレス: [nekoyama@naekoyama-fudosan.com](mailto:nekoyama@naekoyama-fudosan.com)  
会社ホームページ: <https://nekoyama-fudosan.com>  
電話番号: (03)-999-0123  
FAX番号: 登録情報なし  
退職者フラグ: 連絡可能

#### 公開範囲

グループ: [総務グループ](#), [営業グループ](#)

#### 登録者情報

登録者: 石田 三成  
登録日: 2025年10月2日 14:35

#### 備考（読み取り専用）

おさかなが好き

[名刺画像を表示 1枚目](#) 2025/10/02 [画像削除](#)

[戻る](#) [更新](#) [削除](#)

メールアドレスをクリックすると、メール送信ソフトよりメールを送信できます。  
会社ホームページをクリックすると、その URL をブラウザで開きます。

「名刺画像を表示 ○枚目」をクリックすると、新しいタブに名刺画像を表示します。OCR でアップロードした画像を自動で登録します。

「画像削除」をクリックすると、名刺画像を削除します。



## 名刺情報の更新

名刺情報の更新は、名刺情報（詳細）画面より「更新」ボタンをクリックします。

[名刺画像を表示 1枚目](#) 2025/10/02 [画像削除](#)



※ 名刺情報の更新と削除は、名刺の登録者もしくは名刺の公開範囲に含まれる管理者以外は非表示となり変更操作はできません。

## 名刺情報登録（更新）

会社名\*

株式会社 ねこやま不動産

氏名\*

猫山 猫造

役職

代表取締役社長

郵便番号

901-9999

住所

東京都猫田市猫田1-1

電話番号

(03)-999-0123

FAX番号

部署

メールアドレス

nekoyama@naekoyama-fudosan.com

ホームページURL

https://nekoyama-fudosan.com

備考

おさがなが好き

登録した情報が初期値として入力された状態となります。変更したい情報を編集します。

☐ 退職者フラグ

名刺画像

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

名刺画像をアップデートする場合は指定してください。（任意）

公開の範囲

グループ

閲覧可能グループ

総務グループ  
開発グループ  
営業グループ  
製造グループ

戻る

更新

名刺の裏面など、名刺画像を追加したい場合、名刺画像のファイル選択をします。  
また対象者がすでに退職済みの場合、「退職済みフラグ」にチェックを入れます。



退職済フラグがオンになると、通常の検索では非表示となります。

## カード（名刺）リスト

[新規登録](#)

会社名

氏名

☒ 退職者を含める

[フィルター](#)
[リセット](#)

会社名	氏名	電話番号	メールアドレス	登録日	登録者
有限会社 杉村電機	<a href="#">杉村 信史</a>	登録情報なし		2025年10月2日 12:58	石田 三成
株式会社 ねこやま不動産	<a href="#">猫山 猫造(退職)</a>	(03)-999-0123	<a href="mailto:nekoyama@naekoyama-fudosan.com">nekoyama@naekoyama-fudosan.com</a>	2025年10月2日 14:35	石田 三成

名刺情報

1

退職済フラグの対象者を検索結果に含めたい場合、上図のように「退職者を含める」にチェックを入れてフィルターボタンをクリックすると表示されます。

退職者フラグの対象者は、氏名に（退職）と表示されます。

## 名刺情報の削除

名刺情報の削除は、名刺情報（詳細）画面より「削除」ボタンをクリックします。

[名刺画像を表示 1枚目](#) 2025/10/02 [画像削除](#)

[戻る](#)
[更新](#)
[削除](#)

※ 名刺情報の更新と削除は、名刺の登録者もしくは名刺を参照できる管理者以外は非表示となり変更操作はできません。

## 名刺データ削除

名刺データを削除します。よろしければ削除ボタンをクリックしてください。

※ 完全に削除するため戻せません。

- 株式会社 ねこやま不動産
- 猫山 猫造

[戻る](#)
[削除](#)

削除対象の名刺情報を表示するので問題なければ「削除」をクリックすることで削除します。画像ファイルも自動で削除となります。

## ドキュメント管理アプリケーション

Web ブラウザで、ドキュメントファイルなどを管理します。  
ドキュメントのみならず、写真やイラストファイルなど、なんでも扱うことができます。

ドキュメント管理においては、**全文検索**をサポートします。  
アップロード時に逐次全文検索インデックスを作成し、管理するドキュメントファイル群から一致するファイルを瞬時に検索します。

また、ファイルのバルクアップロードにも対応します。バルクアップロードとは、複数のファイル（1 度に 20 ファイルまで）を一度の操作でアップロードする機能です。

ファイルの移動や削除についても同様にまとめて移動や削除などのオペレーションが可能です。

## ドキュメントシートについて

ドキュメントファイルは、シートという単位の下で管理しています。  
ドキュメントはいずれかのシートの配下で管理されます。

まず、画面上部のメニューより「ドキュメント管理」をクリックします。

Flower

ユーザー管理・ログ・名刺管理ドキュメント管理

サインアップパスワード変更ログアウト

トップシートリスト

トップシート作成

シート名

ファイル名

シート名の一部分を入力

ファイル名の一部分を入力

フィルター

リセット

シート名		所有者（オーナー）	公開区分	発行日	更新日
<a href="#">Blender</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年7月9日	2025年8月31日
<a href="#">Bootstrap</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月29日	2025年9月3日
<a href="#">Django</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	個人	2025年6月26日	2025年8月31日
<a href="#">HTML 基本</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月26日	2025年8月31日
<a href="#">Inkscape</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	個人	2025年7月4日	2025年8月31日
<a href="#">JavaScript</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月26日	2025年8月31日
<a href="#">Linux</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月29日	2025年8月31日
<a href="#">Pandas</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月26日	2025年8月31日
<a href="#">PostgreSQL</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月29日	2025年8月31日
<a href="#">Python</a>	<div>リネーム</div>	石田 三成	全公開	2025年6月22日	2025年8月31日

文書リスト

1

2

3

»

すると、シート名という列にシートがたくさん表示されています。

この階層をトップシート（第1階層）といいます。

つづいて、シート名のリンク(Django)をクリックします。

## ファイルリスト

シート名	Django		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年6月26日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	個人(プライベート)		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

Home > Django

### サブシート

シート名	シート作成日	作成者
<a href="#">原本</a>	2025年8月22日	石田 三成
<a href="#">あんちょこ</a>	2025年8月22日	石田 三成

### ファイルリスト

ファイル名		アップロード日時	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">403と404に対応する.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年6月26日 21:59	186.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">A1_Djangoの基本.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年6月26日 21:59	753.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">A2_テンプレート開発.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年6月26日 21:59	1.2 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

すると、ファイルリスト画面に写ります。

ファイルリストには、多くのファイルが管理されていることがわかります。  
そして、サブシートに、「あんちょこ」と「原本」という2つのシートがあることがわかります。  
では「あんちょこ」をクリックします。

## ファイルリスト

シート名	あんちょこ		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年8月22日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	個人(プライベート)		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

Home &gt; Django &gt; あんちょこ

## サブシート

サブシートはありません。

## ファイルリスト

ファイル名 		アップロード日時 	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">DetailViewのDTLを簡素化する.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月14日22:35	1.2 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">SELECT文で結果がないときの判定方法.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月14日22:35	176 バイト	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">djangoのバージョン確認とアップグレード.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月14日22:35	1.3 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">djangoのパス.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月14日22:35	118 バイト	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">djangoコマンドを作成する.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月14日22:35	1.3 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

パンくずリストに **Home > Django > あんちょこ**と記載されていることから、この「あんちょこ」は、2 階層目のシートであることがわかります。つまり、2 階層目以降はすべて**サブシート**という名称になります。

トップシートは第 1 階層のシートのことを指し、**サブシート**は第 2 階層以降のシートを指します。サブシートは最大で**第 5 階層**まで作成することができます。

トップシートとサブシートの違いは、公開範囲の情報を持つか持たないかの違いです。トップシートは公開範囲の情報をもちます。サブシートは、所属するトップシートの公開範囲に従います。したがって、サブシートに固有の公開情報を持つことはできません。

## シートの作成について

シートは、誰でも作成することが可能です。

### トップシートの作成

トップシートの作成は、トップシートリスト画面より右上の「トップシート作成」をクリックします。

トップシートリスト

シート名

ファイル名

トップシート作成

シート名の一部を入力

ファイル名の一部を入力

フィルター

リセット

シート名	所有者（オーナー）	公開区分	発行日	更新日
<a href="#">Blender</a>	<div>リネーム</div> 石田 三成	全公開	2025年7月9日	2025年8月31日
<a href="#">Bootstrap</a>	<div>リネーム</div> 石田 三成	全公開	2025年6月29日	2025年9月3日
<a href="#">Django</a>	<div>リネーム</div> 石田 三成	個人	2025年6月26日	2025年8月31日

すると「ドキュメント管理（新規登録）」画面に移ります。

シート作成フォーム

シート名\*

備忘録

説明

忘れがちな作業手順や知識についてまとめます。

公開範囲

個人

戻る

作成

上図のとおり、備忘録というシートを作成します。  
シート名とシートの説明、公開範囲を決定します。

最後に「作成」をクリックします。

## ファイルリスト

シート名	備忘録		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年11月26日	最終更新日	2025年11月26日
公開区分	個人(プライベート)		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

■ [Home](#) > 備忘録

### サブシート

サブシートはありません。

### ファイルリスト

データがありません。

説明

忘れがちな作業手順や知識についてまとめます。

すると、備忘録というトップシートが作成されました。

## サブシートの作成

つづいて、備忘録の下に「簿記」というサブシートを作成してみます。ファイルリスト画面より「**サブシート作成**」をクリックします。

## シート作成フォーム

シート名\*

簿記

説明

簿記における豆知識です。

サブシートでは公開範囲や所有者の設定はできません。

戻る

作成

サブシートはトップシートと異なり、公開範囲の設定ができません。したがって、シート名と説明のみを記入します。

## ファイルリスト

シート名	簿記		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年11月26日	最終更新日	2025年11月26日
公開区分	個人(プライベート)		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

■ [Home](#) > [備忘録](#) > 簿記

サブシート

サブシートはありません。

ファイルリスト

データがありません。

説明

簿記における豆知識です。

トップシートに備忘録、その配下のサブシートに簿記という2つのシートが親子関係で構築できました。

## シートの編集

シートの編集は、編集したいファイルリスト画面より、画面下部の「編集」ボタンをクリックします。

トップシートへ戻る

編集 シート削除

今回は備忘録シート（トップシート）を編集します。

### シート編集フォーム

シート名\*

備忘録

説明

忘れがちな作業手順や知識についてまとめます。

所有者\*

石田 三成

公開範囲

全公開

戻る

更新

### ファイルアップロード

ファイルをドラッグ & ドロップするか、この枠のエリアをクリックしてファイルを選択してください。

ファイルアップロード

シート編集は、大きく2つに分かれていて、シート名の変更、説明の編集、所有者の変更、公開範囲の変更。これらは、そのシートの所有者（作成者）または、そのシートを参照可能な管理者のみが編集できます。もしそのいずれかの条件を満たさない場合は編集ができません。

そして、もう1つはファイルアップロードです。こちらはファイルをアップロードするときに使用します。そのシートの参照権限（公開範囲に含まれる）があれば誰でもアップロードができます。ファイルアップロードの詳細については、「[ファイルアップロード](#)」の項目を参照してください。



## シート編集フォーム

シート名\*

備忘録

説明

忘れがちな作業手順や知識についてまとめます。

所有者\*

石田 三成

公開範囲

全公開

戻る

### ファイルアップロード

ファイルをドラッグ＆ドロップするか、この枠のエリアをクリックしてファイルを選択してください。

ファイルアップロード

シート所有者または参照権限（公開範囲に含まれる）を持つ管理者以外は、上図のように入力禁止の状態となり編集操作ができません。  
ただし、ファイルアップロードについては実行できます。

サブシートの編集の場合は、シート名と説明のみ編集可能となります。所有者と公開範囲の変更は、トップシートのみ編集可能となっています。

## シートの削除

シートを削除します。シートを削除すると、そのシートに含まれるファイルおよびそのファイルの履歴ファイルも含めて削除されます。サブシートがある場合、その配下のすべてのサブシートが削除の対象となります。

[トップシートへ戻る](#)[編集](#)[シート削除](#)

シートの削除は、削除したいシートのあるファイルリスト画面の下部より「シート削除」をクリックします。

シート削除は、そのシートの所属するトップシートの所有者または、そのシートの公開範囲に含まれる管理者のみ実行できます。該当しない場合、シート削除ボタンは表示されません。

### シート削除

下記のシートおよびその子シート、関連ファイルを削除します。削除をすると元に戻りません。

問題なければ「削除」ボタンを押してください。

- シート: PostgreSQL（発行者: 石田三成、発行日: 2025年6月29日）
  - 4\_ルール.odt
  - pgadmin4インストールforLinux.txt
  - 7\_サーバー設定.odt
  - 6\_監視計画.odt
  - 1\_アーキテクチャの基本.odt
  - 2\_設定ファイル.odt
  - 名刺管理バックアップ履歴.txt
  - 3\_テーブル設計.odt
  - 5\_バックアップ.odt
  - データのエクスポート&インポート.txt
  - 操作マニュアル.txt
  - 定期バックアップスクリプトサンプル.txt
  - 定義済みテーブルからDDLを生成する.txt
- シート: ちよいテク（発行者: 石田三成、発行日: 2025年10月4日）
  - 添付ファイル
    - django-import-export.pdf

[戻る](#)[削除](#)

シート削除画面に移ります。シートに含まれるファイルおよびサブシートのファイルが削除対象となります。

問題がなければ「削除」をクリックすることでシートの削除が完了します。

## ファイル操作

ファイルリスト画面を中心にファイル操作について説明します。

### ファイルリスト

シート名	PostgreSQL		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年6月29日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	全公開		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

Home > PostgreSQL

サブシート

「ファイル移動」ボタンは、ファイルを別のシートに移動させたい場合に使用します。  
「ファイル削除」ボタンは、任意のファイルを削除する場合に使用します。

「ファイル移動」「ファイル削除」ボタンは、そのシートの所有者または、公開範囲に含まれる管理者のみ表示されます。それ以外のユーザーは利用できません。

ファイルリスト					
ファイル名 ▲▼		アップロード日時 ▲▼	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">pgadmin4インストールforLinux.txt</a>	インライン 編集ロック	2025年8月26日10:18	1.8 KB	石田 三成	コメント
<a href="#">データのエクスポート&amp;インポート.txt</a>	インライン 編集ロック	2025年6月29日23:17	4.9 KB	石田 三成	コメント
<a href="#">操作マニュアル.txt</a>	インライン 編集ロック	2025年6月29日23:17	4.0 KB	石田 三成	コメント
<a href="#">定期バックアップスクリプトサンプル.txt</a>	インライン 編集ロック	2025年6月29日23:17	762 バイト	石田 三成	コメント
<a href="#">定義済みテーブルからDDLを生成する.txt</a>	インライン 編集ロック	2025年6月29日23:18	2.7 KB	石田 三成	コメント
<a href="#">名刺管理バックアップ履歴.txt</a>	インライン 履歴 編集ロック	2025年10月2日16:46	4.1 KB	石田 三成	コメント

つづいて、ファイルリストの説明です。ファイルリストの各行はファイル単位です。

- ファイル名**  
 ファイル名です。クリックするとファイルをダウンロードします。▲▼ボタンはファイル名を昇順または降順に並び変えます。
- アップロード日時**  
 ファイルをアップロードした日時となります。▲▼ボタンはアップデート日時の昇順または降順に並び変えます。

- ファイルサイズ  
ファイルサイズです。
- 登録者  
ファイルのアップロード（登録）をしたユーザーです。

## ファイル操作ボタン

各ファイル进行操作するボタンについて説明します。

## インラインボタン

インライン表示を行います。インライン表示とは、ブラウザ内にファイルの内容を表示することです。Flower では、ブラウザの新しいタブにファイルの内容を表示します。

[血圧を下げる食事.txt](#)

インライン

編集ロック

2025年7月11日15:46

1.2 KB

石田 三成

コメント

例として、血圧を下げる食事.txt の「インライン」をクリックしてみます。



ブラウザの**新しいタブ**にテキストの内容が表示されます。  
インライン表示は、ファイルとして編集する予定がなければ、ダウンロードせずに素早く表示  
できます。ダウンロードをしないため、ファイルの削除も必要ありません。

インライン表示が可能な拡張子は、以下のとおりです。

- テキストファイル(.txt)
- PDF ファイル(.pdf)
- 画像ファイル(.jpeg, .jpg, .png)

上記以外の拡張子はインライン表示に対応していないため、一度ダウンロードが必要になります。

頻繁に閲覧が発生する需要の高いドキュメントファイルは、PDF ファイルへの変換（エクスポート）をご検討ください。

## 履歴ボタン

該当のファイルが1度でも置換していると「履歴」が表示されます。ファイルの置換は「置換」より行います。

<a href="#">Flowerユーザーズマニュアル v1.odt</a>	<a href="#">履歴</a>	<a href="#">編集ロック</a>	2025年10月30日13:36	6.0 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
---	--------------------	-----------------------	------------------	--------	-------	----------------------

「履歴」をクリックすると、ファイル履歴画面に移動します。

### ファイル履歴 (Flower使用説明書\_v1.odt)

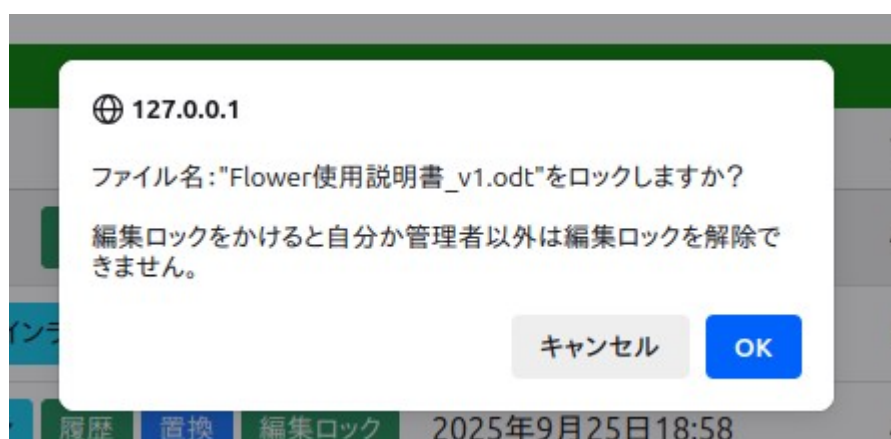
ファイル名		ファイルサイズ	アップロード日時	登録者	
<a href="#">Flower使用説明書 v1.odt</a>	<a href="#">ファイルを戻す</a> <a href="#">削除</a>	4.3 MB	2025年10月3日19:22	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">Flower使用説明書 v1.odt</a>	<a href="#">ファイルを戻す</a> <a href="#">削除</a>	4.2 MB	2025年10月2日22:00	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">Flower使用説明書 v1.odt</a>	<a href="#">ファイルを戻す</a> <a href="#">削除</a>	3.8 MB	2025年10月2日15:45	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">Flower使用説明書 v1.odt</a>	<a href="#">ファイルを戻す</a> <a href="#">削除</a>	3.0 MB	2025年10月2日12:31	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

[戻る](#)

ファイル履歴画面では、過去のファイルをダウンロードすることができます。

## 編集ロックボタン

編集ロックは、1つのファイルを複数人で同時に編集できないようにする機能です。  
「編集ロック」をクリックすると、確認のダイアログが表示されます。



OK ボタンを押すと、下図のように「ロック中」に変化し、置換ボタンが表示されます。



編集ロックをかけると、ロックをかけたアカウントの本人しか置換操作ができなくなります。



上図は、別のアカウントから参照した内容になります。置換が非表示となっています。

「ロック中」にマウスポインターをフォーカスすると、誰がロックしたかがわかるようになります。



ロックを解除するには2通りの方法があります。

- ① ロックをかけたアカウント本人または、公開範囲に含まれる管理者がロック中ボタンをクリックしたとき



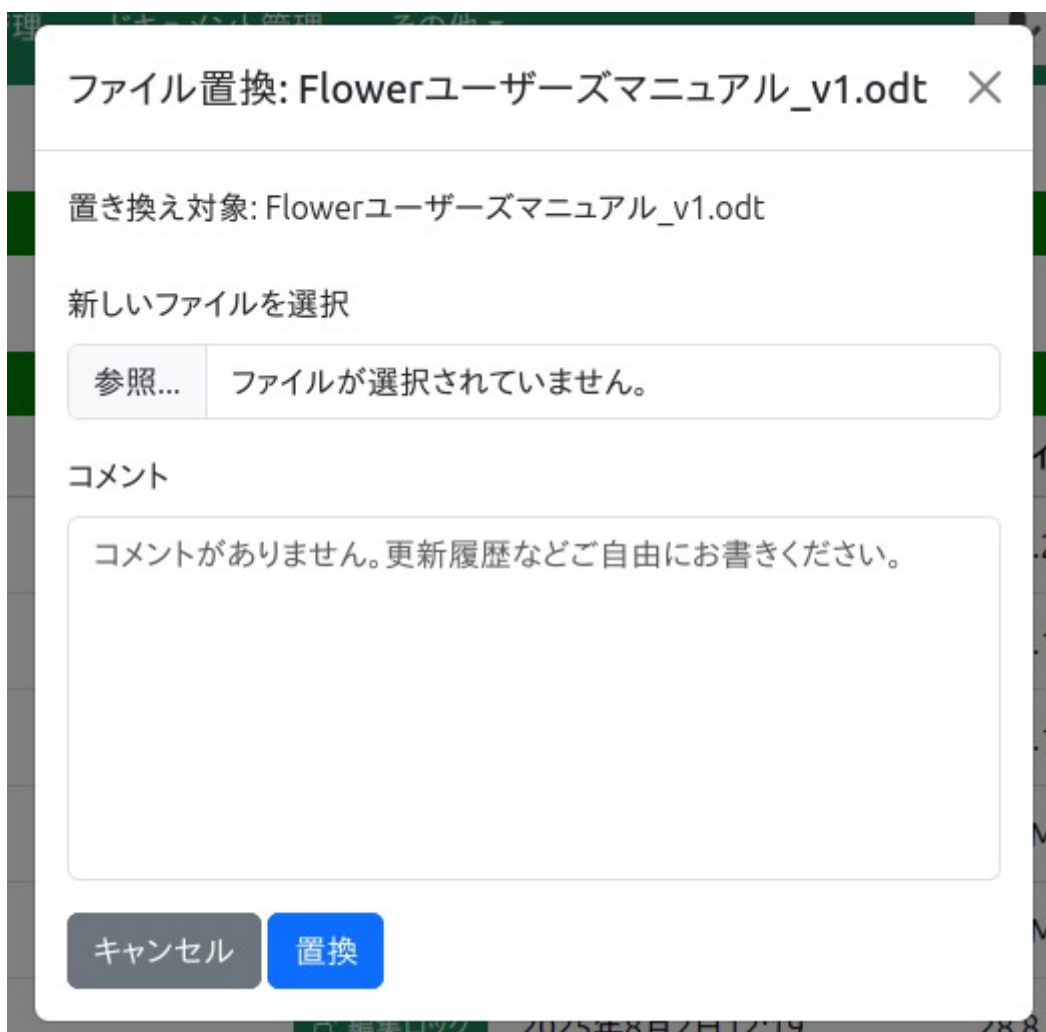
OK をクリックすると編集ロックを解除します。この解除は編集をキャンセルする場合に使用します。

② ロックをかけたアカウントの本人がファイルの置換を行ったとき。

置換が完了すると自動でロックが解除されます。

## 置換ボタン

ファイルの置換を行います。「置換」をクリックすると、ファイル置換モーダルが表示されます。



新しいファイルを選択します。

新しく選択するファイルは、置き換え対象のファイルとファイル名が一致していなくても問題ありません。例えば、ファイル名の末尾にバージョンや日付を付与しても問題ございません。

置き換えるファイルに対してコメントも追加できます。



置換をクリックすると、最終確認のダイアログが表示されますので問題なければ OK ボタンをクリックします。



## コメントボタン

ファイルにコメントを追記できます。更新した内容などを記入すると便利です。



## ファイル削除

ファイルリスト画面より、ファイルの削除操作ができます。

### ファイルリスト

シート名	その他		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年8月2日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	全公開		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

Home > その他

「ファイル削除」をクリックします。ファイル削除ボタンは、シートの所有者または公開範囲に含まれる管理者のみ表示されます。

ファイル名の横にチェックボックスが表示されるので、削除したいファイルにチェックを入れます。

ファイル名フィールド横のチェックボックスにチェックを入れると、すべてのファイルにチェックが入ります。

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

選択したアイテムを削除

キャンセル

[Home](#) > その他

### サブシート

サブシートはありません。

### ファイルリスト

<input type="checkbox"/>	ファイル名  		アップロード日時  	ファイルサイズ	登録者	
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">1754789152919_20250811221653.jpg</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年8月11日22:42	216.2 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">1754789158785_20250811221653.jpg</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年8月11日22:42	391.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">1754789185115_20250811221653.jpg</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年8月11日22:42	509.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Flowerユーザーズマニュアル v1.odt</a>	<a href="#">履歴</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年10月30日13:36	6.0 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Flowerユーザーズマニュアル v1.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年10月30日13:36	4.5 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

チェックをしたら、画面右上の「選択したアイテムを削除」をクリックします。

確認ダイアログが表示されるので、問題なければOK ボタンをクリックすると削除が完了します。

## ファイル移動

ファイルリストのファイルは、別のシートに移動させることができます。  
ファイルリスト画面より「ファイル移動」をクリックします。

### ファイルリスト

シート名	PostgreSQL		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年6月29日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	全公開		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

「ファイル移動」は、シートの所有者または、公開範囲に含まれる管理者のみ表示されます。  
それ以外の方は操作ができません。

今回は、PostgreSQL シートのテキストファイルを選択し、その配下の「ちょいテク」サブシートにファイルを移動します。

ファイルリスト						
<input type="checkbox"/>	ファイル名 ▲▼		アップロード日時 ▲▼	ファイルサイズ	登録者	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1 アーキテクチャの基本.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:15	822.9 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2 設定ファイル.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	1.3 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">3 テーブル設計.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	1.7 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">4 ロール.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	113.9 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5 バックアップ.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	932.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">6 監視計画.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	1.3 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7 サーバー設定.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:17	606.8 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PG_RMAN導入.odt</a>	履歴  編集ロック	2025年11月19日15:03	272.0 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">pgadmin4インストールforLinux.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月26日10:18	1.8 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">データのエクスポート&amp;インポート.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:17	4.9 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">操作マニュアル.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:17	4.0 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">定期バックアップスクリプトサンプル.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:17	762 バイト	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">定義済みテーブルからDDLを生成する.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:18	2.7 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">名刺管理バックアップ履歴.txt</a>	インライン  履歴  編集ロック	2025年10月2日16:46	4.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

続けて「選択したアイテムを移動」をクリックします。



移動先のシートを選択して「移動」をクリックします。

## ファイルリスト

シート名	ちょいテク		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年10月4日	最終更新日	2025年10月4日
公開区分	全公開		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

Home > PostgreSQL > ちょいテク

### サブシート

サブシートはありません。

### ファイルリスト

ファイル名 		アップロード日時 	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">pgadmin4インストールforLinux.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年8月26日10:18	1.8 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">データのエクスポート&amp;インポート.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:17	4.9 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">操作マニュアル.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:17	4.0 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">定期バックアップスクリプトサンプル.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:17	762 バイト	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">定義済みテーブルからDDLを生成する.txt</a>	インライン  編集ロック	2025年6月29日23:18	2.7 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

ちょいテク（サブシート）に移動したことが確認できました。

## ファイルアップロード

ファイルのアップロード方法について説明します。  
ファイルのアップロードは、任意のシートがあるファイルリスト画面より、編集をクリックします。  
バルクアップロードに対応しており、まとめて複数のファイルをアップロードできます。

### ファイルアップロード

ファイルをドラッグ＆ドロップするか、この枠のエリアをクリックしてファイルを選択してください。

ファイルアップロード

ファイルをここにドラッグ＆ドロップ（最大一度に20個まで）

ファイルの原本は自身で保管することをオススメします。

まずアップロードするファイルの選択を行います。

ファイルの選択には、2通りの方法があります。  
1つ目の方法はファイルをドラッグして、上図の枠内にドロップします。

もう1つの方法は、上図の枠内をクリックするとファイルダイアログが表示されるので、そこからファイルを選択します。タブレット端末などドラッグ＆ドロップができない場合は、こちらから選択してください。

### ファイルアップロード

プレゼン.txt (0.00 MB)

削除

ホームページ作成計画.odt (0.93 MB)

削除

杉村ウェブクラフト（第2版）.pdf (0.50 MB)

削除

ファイルをドラッグ＆ドロップするか、この枠のエリアをクリックしてファイルを選択してください。

ファイルアップロード

ファイルをここにドラッグ＆ドロップ（最大一度に20個まで）

ファイルの原本は自身で保管することをオススメします。

アップロード準備ができると、上図のような画面となります。

アップロードするファイルに問題がないか確認してください。もし除外したいファイルがあれば、「削除」をクリックすると、そのファイルを除外できます。

「ファイルアップロード」をクリックすると、アップロードを開始します。

### ファイルアップロード

プレゼン.txt (0.00 MB)

削除

ホームページ作成計画.odt (0.93 MB)

削除

杉村ウェブクラフト（第2版）.pdf (0.50 MB)

削除

ファイルをドラッグ & ドロップするか、この枠のエリアをクリックしてファイルを選択してください。

ファイルアップロード

ファイルをここにドラッグ & ドロップ（最大一度に20個まで）

ファイルの原本は自身で保管することをオススメします。

プログレスバーによる進捗状況を表示します。

青色 アップロード中  
緑色 アップロード完了  
赤色 アップロード失敗

アップロードがすべて完了すると「ファイルリスト」画面に自動で移動します。

[Home](#) > 備忘録

#### サブシート

サブシートはありません。

#### ファイルリスト

ファイル名		アップロード日時	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">プレゼン.txt</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">置換</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年10月6日9:21	276 バイト	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">ホームページ作成計画.odt</a>	<a href="#">置換</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年10月6日9:21	956.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">杉村ウェブクラフト（第2版）.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">置換</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年10月6日9:21	510.4 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

## 制約事項

ファイルアップロードについて、以下の制約事項があります。

- ファイルのアップロードファイル数は、1 度に最大20ファイルまで
- 1 ファイルサイズは最大で20Mbyte 以下

## 注意事項

ファイルアップロードは、サーバーリソースを消費するため、サイズの大きいファイルを複数アップロードする場合は注意が必要です。

Web サーバーは、常時5つのワーカースレッド（同時に処理できる数）がスタンバイしています。

大きいファイルをアップロードすると、アップロードが完了までスレッドリソースを消費してしまいます。これを偶然のタイミングで複数で行われると、ワーカースレッドがすべてアップロードに消費されるため、ほかのユーザーが利用できない状況になります。

もしサイズの大きいファイルをアップロードするときは、利用者の少ない時間帯にアップロードを行うか、2～3ファイルずつ少なめにアップロードするように配慮をお願いします。

大きいファイルの目安としては、3Mbyte 以上のサイズのファイルです。

## ファイル履歴

ファイルは置換することで、古いファイルはファイル履歴画面で管理されます。

ファイルリスト					
ファイル名 		アップロード日時 	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">1 頂点・面・辺の選択(超初級).odt</a>	 編集ロック	2025年7月9日14:59	153.6 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">2 移動・回転・拡大・縮小(超初心者).odt</a>	 編集ロック	2025年7月9日14:59	30.2 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">3 3Dカーソル.odt</a>	 編集ロック	2025年7月9日14:59	109.2 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">4 オブジェクトの表示・非表示.odt</a>	 編集ロック	2025年7月9日14:59	82.4 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">5 回転いろいろ.odt</a>	 編集ロック	2025年7月9日14:59	43.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">6 リンクの複製.odt</a>	<a href="#">履歴</a>  編集ロック	2025年7月18日22:37	188.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">bike_render1920.png</a>	<a href="#">インライン</a>  編集ロック	2025年7月9日14:59	184.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">blenderメモ1.txt</a>	<a href="#">インライン</a>  編集ロック	2025年7月9日14:59	1.8 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

ファイルリスト画面より、6\_リンクの複製.odt に「履歴」がありますので、クリックしてみます。

### ファイル履歴（6\_リンクの複製.odt）

ファイル名		ファイルサイズ	アップロード日時	登録者	
<a href="#">6 リンクの複製.odt</a>	<a href="#">ファイルを戻す</a> <a href="#">削除</a>	167.7 KB	2025年7月16日18:23	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
<a href="#">6 リンクの複製.odt</a>	<a href="#">ファイルを戻す</a> <a href="#">削除</a>	167.7 KB	2025年7月9日14:59	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

[戻る](#)

過去にアップロードしたファイルが表示されます。  
ファイル名をクリックするとファイルをダウンロードできます。

「ファイルを戻す」をクリックすると、ファイルリストの最新のファイルと入れ替えができます。以前のバージョンに戻すときに使います。

「削除」をクリックすると、該当の履歴ファイルを削除します。

「ファイルを戻す」「削除」ボタンは、シートの所有者または、公開範囲に含まれる管理者のみ表示されます。

## 制約事項

ファイル履歴画面では、以下の制約があります。

- 次のファイル操作ができません。  
インライン表示・置換・編集ロック・ファイル移動
- ファイル検索・全文検索の対象外です。



## シート名検索とファイル名検索

トップシート画面より、シート名とファイル名の検索ができます。

### トップシートリスト

トップシート作成

シート名	ファイル名				
<input type="text" value="シート名の一部を入力"/>	<input type="text" value="ファイル名の一部を入力"/>	<button>フィルター</button>	<button>リセット</button>		
シート名	所有者（オーナー）	公開区分	発行日	更新日	
<a href="#">Blender</a>	<button>リネーム</button> 石田 三成	全公開	2025年7月9日	2025年8月31日	
<a href="#">Bootstrap</a>	<button>リネーム</button> 石田 三成	全公開	2025年6月29日	2025年9月3日	

下図はシート名の検索結果です。サブシートも対象となります。

シート名	ファイル名				
<input type="text" value="起業"/>	<input type="text" value="ファイル名の一部を入力"/>	<button>フィルター</button>	<button>リセット</button>		
シート名	所有者（オーナー）	公開区分	発行日	更新日	
<a href="#">起業手続き・その他ノウハウ</a>	<button>リネーム</button> 石田 三成	<a href="#">総務グループ</a> 、 <a href="#">営業グループ</a>	2025年7月7日	2025年8月31日	

文書リスト

1

下図はファイル名の検索結果です。サブシートも対象となります。

シート名	ファイル名				
<input type="text" value="シート名の一部を入力"/>	<input type="text" value="テンプレート"/>	<button>フィルター</button>	<button>リセット</button>		
シート名	ファイル名	アップロード日時	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">Django</a>	<a href="#">A2 テンプレート開発.pdf</a>	<button>インライン</button> 2025年6月26日 21:59	1.2 MB	石田 三成	
	<a href="#">B6 続・テンプレート開発.pdf</a>	<button>インライン</button> 2025年6月26日 22:22	250.6 KB	石田 三成	
<a href="#">あんちゃん</a>	<a href="#">テンプレート上で演算を行う.txt</a>	<button>インライン</button> 2025年8月14日 22:35	610 バイト	石田 三成	
	<a href="#">覚えておきたいテンプレートタグの作成.txt</a>	<button>インライン</button> 2025年8月14日 22:35	4.0 KB	石田 三成	

この画面から、「置換」、「編集ロック」、「コメント」は行えません。シート名をクリックして該当ファイル进行操作してください。

この画面からはダウンロードとインライン表示しかできません。  
編集ロックや置換、ファイル移動などは、シート名をクリックしてファイルリスト画面より操作をしてください。

## 全文検索

全文検索とは、登録された複数のドキュメントから特定のキーワードを含む文書ファイルを検索します。

Flower では、PostgreSQL データベースの拡張オプション PGroonga(PostgreSQL ライセンス)を採用し、全文検索インデックスより特定のキーワードを高速で検索します。

### ファイルリスト

シート名	PostgreSQL		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年6月29日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	全公開		

シート内全文検索

検索キーワードを入力(例: 会議 議事録)

検索

☐ サブシートを検索対象に含める

サブシート作成

ファイル移動

ファイル削除

■ [Home](#) > PostgreSQL

#### サブシート

シート名	シート作成日	作成者
<a href="#">あんちょこ</a>	2025年10月8日	石田 三成
<a href="#">ちょいテク</a>	2025年10月4日	石田 三成

#### ファイルリスト

ファイル名  	アップロード日時  	ファイルサイズ	登録者	
1 アーキテクチャの基本.pdf	2025年6月29日 17:31:15	877.9 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>

ファイルリスト画面上部のシート内全文検索より、“バックアップ” と入力して検索をクリックしてみます。

ファイルリスト					
ファイル名		アップロード日時	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">5 バックアップ.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	932.1 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
ル <b>バックアップ</b> 版数および 更新内容 初版作成20240311 参考資料内部構造から学ぶPostgresql設計・運用計画の鉄則 自分は運用の基本は <b>バックアップ</b> ... だと思っ、買って損した。 <b>バックアップ</b> は、オフラインデータベース停止時の物理 <b>バックアップ</b> コールド <b>バックアップ</b> が基本であるが、オンライン... 稼働が主流の今は、オンライン <b>バックアップ</b> データベース稼働である。3種類の <b>バックアップ</b> を試す事、さらにPG_RMANというリカバリマネージャがあ...					
<a href="#">PG_RMAN導入.odt</a>	履歴 編集ロック	2025年11月19日15:03	272.0 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
合理的に <b>バックアップ</b> やリカバリを行うのであれば、やはりPG_RMANを導入するのがベストであると考え、PG_RMANを導入すれば、 <b>バックアップ</b> は元より... グで不安ならば <b>バックアップ</b> を取ることを推奨している。というか、客先でトラブルが起きたら困るので取るよね。物理 <b>バックアップ</b> をとれば十分... 、 <b>バックアップ</b> 、リストア、リカバリを実際に行う上で挙動について調べていきます。つづいては、RMANの初期化をします。まずは <b>バックアップ</b> デ...					
<a href="#">3 テーブル設計.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	1.7 MB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
ら完全にデータベースの <b>バックアップ</b> 対象になるので、これはやり直しても試す価値はあるなあ。bytea型が <b>バックアップ</b> の対象になるのかは現時... は不明だが、TOASTファイルに格納されてしまうからどうなんだろう <b>バックアップ</b> 対象から外れるならbytea型はますます不適合となるけど。本書による... れない。テーブルとして管理されているわけだから、これは完全に <b>バックアップ</b> 対象になるな。フォーリンキーについて注意すべき点は、削除や更...					
<a href="#">4 ロール.odt</a>	編集ロック	2025年6月29日23:16	113.9 KB	石田 三成	<a href="#">コメント</a>
示します。つまり、ストリーミングレプリケーションを初期化し、 <b>バックアップ</b> モードを設定・解除できるロールです。9 rolconnlimit 同時接続数制限 ... 示します。つまり、ストリーミングレプリケーションを初期化し、 <b>バックアップ</b> モードを設定・解除できるロールです。9 rolconnlimit 同時接続数制限 ...					

上図のとおり、“バックアップ”というキーワードを含むファイルを列挙します。  
ファイルの並びはマッチング率のスコア順となります。該当キーワードを多く含むファイルほどスコアは高くなります。

## 全文検索をリセットするには

全文検索を実行すると、一覧表示ボタンが表示されます。  
一覧表示をクリックすると全文検索を終了します。

### ファイルリスト

シート内全文検索

バックアップ

検索

一覧表示

## 複数のキーワードで検索する

スペース区切りで複数のキーワードを含む文書を検索できます。

“テンプレート”と”演算”を含む文書ファイルを検索します。

## ファイルリスト

シート名	Django		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年6月26日	最終更新日	2025年8月31日
公開区分	個人(プライベート)		

シート内全文検索

テンプレート 演算  ☐ サブシートを検索対象に含める

### ファイルリスト

ファイル名		アップロード日時	ファイルサイズ	登録者	
<a href="#">A2 テンプレート開発.pdf</a>	<input type="button" value="インライン"/> <input type="button" value="置換"/> <input type="button" value="編集ロック"/>	2025年6月26日 21:59	1.2 MB	石田 三成	<input type="button" value="コメント"/>
テーマ・タイトル テンプレート 開発 版数および 更新内容初版作成20211220 参考資料独習Django 目次 テンプレート 開発 2 条件分岐 2 式の真偽による分岐 ... 補足autoescape 14 補足文字列からHTMLタグだけを除去する striptag 14 DTLの テンプレート 予約文字列をエスケープする templatetag 14 まとまったブロックで DTL... 0未満です。p else p random は50未満です。p endif body html 利用できる 演算 子 利用できる 演算 子は Pythonの文法を踏襲しているようです。ただし、下記のよ...					
<a href="#">全文検索プロジェクト.pdf</a>	<input type="button" value="インライン"/> <input type="button" value="置換"/> <input type="button" value="編集ロック"/>	2025年8月28日 11:02	2.5 MB	石田 三成	<input type="button" value="コメント"/>
る全文検索LIKE 辞書でもインデックス経由でアクセス可能だが、独自の 演算 子を使うことを推奨している。LIKEと同等ではあるが、LIKEはRecheckといっ... tent 2 Groonga は日本語対応の高速な全文検索エンジンです。1 row さらに、 演算 子を使うことで、複数のキーワードのOR検索やAND検索ができるようにな... filesnippet0とすることで1つ目のみの表示も可能です。format_snippetは テンプレート タグです。スニペットの検索文字列はspanタグで囲まれたkeywordクラス...					

説明

Djangoの基礎から応用まで

すると、両方のキーワードを含む文書を検索します。よりファイルを絞り込みたいときに便利です。

## 下位シートを全文検索対象に含める

下位シートを全文検索の対象に含めて、シートを横断的に検索することができます。

## ファイルリスト

シート名	社内報		
所有者(オーナー)	石田 三成		
発行日	2025年11月4日	最終更新日	2025年11月26日
公開区分	全公開		

シート内全文検索

年末調整   ☒ サブシートを検索対象に含める

“サブシートを検索対象に含める” のチェックを入れます。

■ [Home](#) > 社内報

サブシート		
<input type="checkbox"/>	シート名	シート作成日 作成者
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">2025年(令和7年)</a>	2025年11月21日 石田 三成
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">2024年(令和6年)</a>	2025年11月21日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2023年(令和5年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2022年(令和4年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2021年(令和3年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2020年(令和2年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2019年(令和元年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2018年(平成30年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2017年(平成29年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2016年(平成28年)</a>	2025年11月22日 石田 三成
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2015年(平成27年)</a>	2025年11月22日 石田 三成

検索対象の下位シートにチェックを入れます。

ファイルリスト				
ファイル名	アップロード日時	ファイルサイズ	登録者	
■ <a href="#">Home</a> > 社内報 > 2024年(令和6年)				
<a href="#">1446_R060201.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年11月22日9:53	6.4 MB	石田 三成 <a href="#">コメント</a>
方 勤務先が1カ所のみで <b>年末調整</b> をしています ① ①・年金収入が400万円を超える、または年金 か複数でも合算して <b>年末調整</b> をしている 収入が400万... ら給与の支払いを受けている 申告書に添付してください・勤務先で <b>年末調整</b> をしていない 源泉徴収票に記載の控除以外に控除の追加はありますか ...				
■ <a href="#">Home</a> > 社内報 > 2025年(令和7年)				
<a href="#">1458_R070201.pdf</a>	<a href="#">インライン</a> <a href="#">編集ロック</a>	2025年11月4日23:24	9.9 MB	石田 三成 <a href="#">コメント</a>
ですか 勤務先が1カ所だけで <b>年末調整</b> をしていますか複数で合算して 給与 どのような収入がありましたか 1 2 <b>年末調整</b> をしている場合を含む 公的年... 居住である場合は、その親族に係る親族関係書 いる方 cid12641勤務先で <b>年末調整</b> をしていない 類、送金関係書類または38万円送金書類、留学ビザ等書...				

検索をクリックすると、指定の下位シートを対象に全文検索します。

## 全文検索の対象となるドキュメント

全文検索の対象となるドキュメントファイルは以下の通りです。

- Microsoft Word (\*.docx)
- Microsoft Excel (\*.xlsx)
- Microsoft PowerPoint (\*.pptx)
- LibreOffice Writer (\*.odt)
- テキストファイル (\*.txt)
- PDF ファイル (\*.pdf)

## グループチャットアプリケーション

複数人でメッセージによるチャット（会話）ができます。  
特定のメンバーを構成することで情報共有を限定することができ、外部サービスに依存しない自社環境での運用により、機密性の高い情報を扱うことができます。

Flower のグループチャットは、WebSocket 技術(Django Channels)を採用しており、双方向（送信・受信）によるリアルタイムな通信が可能となっています。つまり、サーバーにリクエストをすることなく受信ができるため、サーバーやネットワークへの負荷が小さく、リアルタイム性に優れた方法です。

## チャットユーティリティ

チャットのユーティリティ機能（チャットルームの作成/編集/削除、メッセージ削除）について説明します。

## チャットルームリスト

### チャットルームリスト

チャットルーム作成					
ルーム名	オーナー	メンバー	未読数	メッセージ数	
<a href="#">石田三成の太一太万大吉</a>	石田 三成	<a href="#">豊臣 秀吉</a> , <a href="#">石田 三成</a> , <a href="#">北越谷 三郎</a> , <a href="#">鈴木 一郎</a>	0	1	<a href="#">編集</a> <a href="#">メッセージ削除</a> <a href="#">ルーム削除</a>
<a href="#">太閤秀吉</a>	豊臣 秀吉	<a href="#">豊臣 秀吉</a> , <a href="#">石田 三成</a>	1	1	
<a href="#">武田信玄の風林火山</a>	武田 信玄	<a href="#">石田 三成</a> , <a href="#">北越谷 三郎</a> , <a href="#">松尾 芭蕉</a> , <a href="#">鈴木 一郎</a> , <a href="#">武田 信玄</a>	1	1	
<a href="#">徳川家康の天下統一大作戦</a>	徳川 家康	<a href="#">豊臣 秀吉</a> , <a href="#">石田 三成</a> , <a href="#">松尾 芭蕉</a> , <a href="#">徳川 家康</a> , <a href="#">武田 信玄</a>	0	5	

チャットルームリスト画面は、チャットルームへの玄関口で、自身が入室可能なチャットルームのみ表示されます。

### <画面説明>

- ルーム名  
チャットルームへ遷移します。
- オーナー  
チャットルームの作成者です。
- メンバー  
チャットルームに入室可能なメンバーです。
- 未読数  
まだ読んでいないメッセージ数です。

- メッセージ数  
チャットのメッセージ総数です。
- 編集・メッセージ削除・ルーム削除  
チャットルームの操作を行います。このボタンはオーナーのみが操作できます。

## チャットルームの作成

チャット作成フォーム

チャットルーム名\*

徳川家康の天下統一大作戦

招待メンバーの検索と選択

× 松尾 芭蕉

× 石田 三成

× 武田 信玄

松尾 芭蕉

北越谷 三郎

石田 三成

杉村 六郎

鈴木 一郎

武田 信玄

豊臣 秀吉

チャットルームの作成は、チャットルームリスト画面右上の「チャットルームの作成」ボタンをクリックします。

チャットルーム名に、チャットの名前を入力し、チャットへの入室を許可するメンバーを決定します。リストボックスによる選択ですが、名前の一部を入力することで、メンバーの絞り込みもできます。

## チャットルームの編集

チャット編集フォーム

チャットルーム名\*

徳川家康の天下統一大作戦

招待メンバーの検索と選択

× 徳川 家康

× 松尾 芭蕉

× 石田 三成

× 武田 信玄

× 豊臣 秀吉

更新

チャットルームの編集画面は、チャットリスト画面のリストより編集ボタンをクリックします。チャットルームの変更やメンバーの再編成ができます。  
操作方法は、チャットルームの作成と同様です。

## メッセージの削除



メッセージ削除ボタンをクリックすると、上図のようにモーダルが表示されてメッセージのみを削除します。

古い順に 100 件または全件を削除するかを選択します。不要となったメッセージを削除する際に利用します。

## チャットルームの削除

### チャットルーム削除

チャットルームを削除します。メンバー構成や会話内容もすべて削除します。

問題なければ「削除」ボタンを押してください。

- ルーム名: 石田三成の大一大万大吉

戻る

削除

チャットルーム画面のルーム削除ボタンをクリックすると、上図の確認画面となります。

削除ボタンをクリックすると、チャットルームを削除します。メッセージやメンバー構成も含め完全に削除します。



## ダッシュボード

Flower

ユーザー管理

ブログ

名刺管理

ドキュメント管理

その他

サインアップ

パスワード変更

ログアウト

2026年1月15日 木曜日

石田 三成さん、こんばんは。

グループチャット(未読情報)

太閤秀吉

未読数: 1

武田信玄の風林火山

未読数: 1

ブログ更新情報(過去30日分)

フラワーパークへ行ってきました

カテゴリ: 未分類 更新日時: 2026年1月9日17:25 更新者: 石田 三成

こんにちは。石田です。先週の日曜日にあしかがフラワーパークへ行ってきました。楽しかったですよー

続きを見る

MSFS2024

カテゴリ: 未分類 更新日時: 2026年1月9日17:22 更新者: 石田 三成

空を飛ぶ

続きを見る

ダッシュボードでは、グループチャットで未読のチャットルームを表示します。

## チャットルーム

チャットルームでは、メッセージによる会話が可能となります。



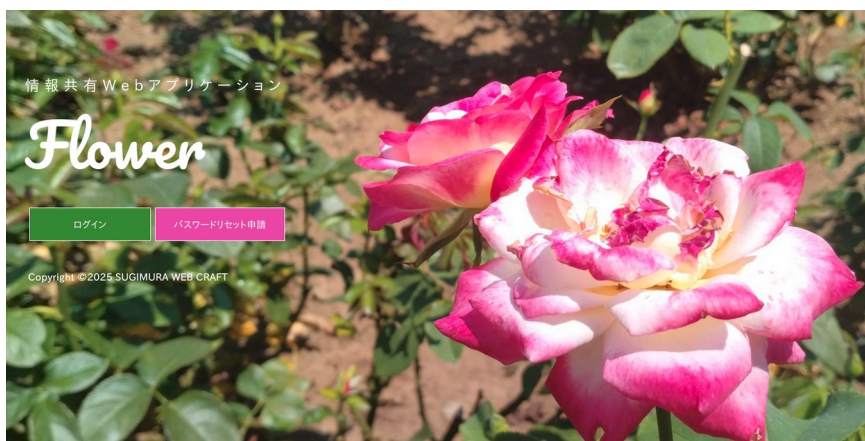
左側に自分以外の相手のメッセージ、右側に自分のメッセージが対話形式で表示されます。日付が変わると、日付バッチが途中で表示されます。

## トラブルシューティング

### <アカウント管理>

#### パスワードを忘れてしまいました

パスワードを忘れてしまった場合、パスワードリセット申請をしてください。



トップのタイトル画面より、「パスワードリセット申請」をクリックします。

Flower

[ユーザー管理](#)・[ブログ](#)・[名刺管理](#)・[ドキュメント管理](#)

[パスワードリセット](#)[ログイン](#)

パスワードリセット

メールアドレス

送信

メールアドレスを入力して「送信」をクリックすると、以下のようなメールが届きます。

```
Content-Type: text/plain; charset="utf-8"
MIME-Version: 1.0
Content-Transfer-Encoding: 8bit
Subject:
=?utf-8?b?440R44K5440v4408440J440q44K7440D440I44Gu44GU5qGI5YaFIC0gMTI3LjAu?=?
=?utf-8?b?MC4xOjgwMDA=?=
From: noreply@xxx.com
To: ichiro.suzuki@xxx.com
Date: Wed, 08 Oct 2025 14:11:55 -0000
```

※ このメールは送信専用です。返信はできませんのでご注意ください。 ※  
こんにちは 鈴木 一郎 さん、  
パスワードのリセット要求を受け付けました。  
以下のリンクをクリックして新しいパスワードを設定してください：  
<a href="http://xxx.com/flower/accounts/reset/NQ/cxdn3v-c4c11a610a548cf724bd917a0791b5df/">パスワードをリセットする</a>  
このリンクは3日間有効です。  
よろしくお願いいたします。  
Flower チーム

お使いのメーラーの設定でリンクがクリックできない場合は、URL の部分をコピーしてください。

3 日間以内にリンクを開くと、次のパスワード再登録画面が表示されます。

新しいパスワード

新しいパスワード

- あなたの他の個人情報と似ているパスワードにはできません。
- パスワードは最低 8 文字以上必要です。
- よく使われるパスワードにはできません。
- 数字だけのパスワードにはできません。

新しいパスワード(確認用)

新しいパスワード(確認用)

確認のため、再度パスワードを入力してください。

送信

新しいパスワードを登録して完了です。

## ログインができません

ログインができない原因は 2 つあります。

Flower は事前登録による紹介制のため、管理者権限保有者によってメールアドレスが登録されていないユーザーはご利用できません。

もう 1 つの原因は、当該ユーザーの状態が**インアクティブ**となっている場合です。退職や休職などにより**インアクティブ**となっている場合は、登録済みであってもログインができません。管理者権限保有者にご相談ください。

## <ブログアプリケーション>

### ブログ執筆中に誤ってブラウザを閉じてしまいました

新規のブログ記事に限り、自動バックアップを行っています。

もし誤ってブラウザを閉じてしまった場合、メニューより「記事作成」をクリックしてください。バックアップが残っている場合、下図のモーダルが表示されます。

バックアップの復元

前回の編集データが見つかりました。復元しますか？

破棄 復元

「復元」をクリックすると、書き途中の記事が復元されます。

これは救済措置であり、自動バックアップを当てにしないでください。執筆を中断したい場合は、「下書き保存」にチェックを入れて「投稿」をクリックすることで中断できます。下書き保存は執筆者本人以外は非公開です。

## <ドキュメント管理アプリケーション>

### シート名が重複していますというエラーが発生します

同じ親を持つサブシートでは、重複するサブシート名を作成することができません。

トップシートにおいても同様に、第1階層で同じシート名がすでにある場合は”シート名が重複しています”とエラーが表示されます。

トップシートでは、その重複したシートの公開範囲において自身が含まれない場合に非表示となるため、重複していないように見えてしまうことがあります。

別のシート名に変更するか、システム管理者にお問い合わせいただき、重複するシートの改名を依頼してください。

### シートの移動はできますか？

シートの移動はできません。お手数ですが、移動先のシートを用意し、ファイル移動機能にてファイルを移動してください。

### ファイルのリネーム（名前変更）はできますか？

ファイルのリネームはできません。ファイルをアップロードし直すか、置換でファイルを新しい名前で置き換えてください。

### 個人利用（公開範囲：個人）でシートをいくつか作成しても問題ありませんか？

問題ありません。ただし、トップシートにおいては、シート名の重複による影響が発生しますので、個人利用については必要最小限としてください。（参考：[シート名が重複していますというエラーが発生します](#)）

サブシートにおいては自由に定義してご利用ください。

### 全文検索において、検索キーワードが存在するはずなのに該当ファイルがヒットしません

まず全文検索機能は、高速かつ柔軟な検索を提供するものであって、100%のヒット率を保証するものではありません。その前提でご利用ください。

該当ファイルがヒットしない原因については、いくつか考えられます。

#### トークナイザーの問題

全文検索では、文章を「単語」に分けて記録しています。これを「トークナイズ」といいます。

英語のように、単語の間にスペース（空白）がある言語では、単語の区切りがわかりやすいため、検索漏れが発生しにくいです。

しかし、日本語のように、単語の間にスペースがない言語では、どこで区切るかを判断するのが難しく、うまく分けられないことがあります。

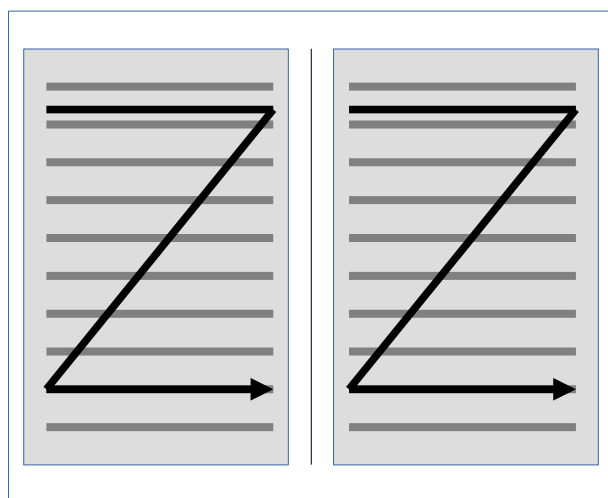
例えば、「東京スカイツリー」という言葉が、「東京」「スカイツリー」と分けられて記録されていると、「東京スカイツリー」で検索しても見つからないことがあります。このような場合は、「東京 スカイツリー」と間にスペースを入れて検索することで、ヒットする可能性があります。

### PDF ファイルなどの構造上の問題

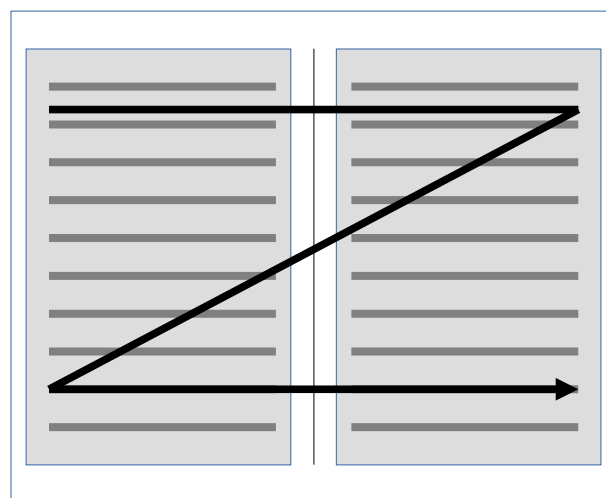
横に段組みされたページでは、検索キーワードが正しく抽出されないことがあります。これは全文検索の問題ではなく、PDF ファイルの構造上の制約によるものです。

PDF ファイルからテキスト情報を読み取る際、PDF リーダーは段組みの構造を考慮せずに、左から右、上から下へと順番に読み込んでしまいます。

そのため、実際には別々の段にある文章がつながってしまい、本来の文脈が崩れてしまうことがあります。（下図参照）



段組みの正しい読み方



PDF リーダーは段組みを無視して読むため正しく単語を把握できない

### 20Mbyte を超えるサイズのファイルをアップロードできないでしょうか？

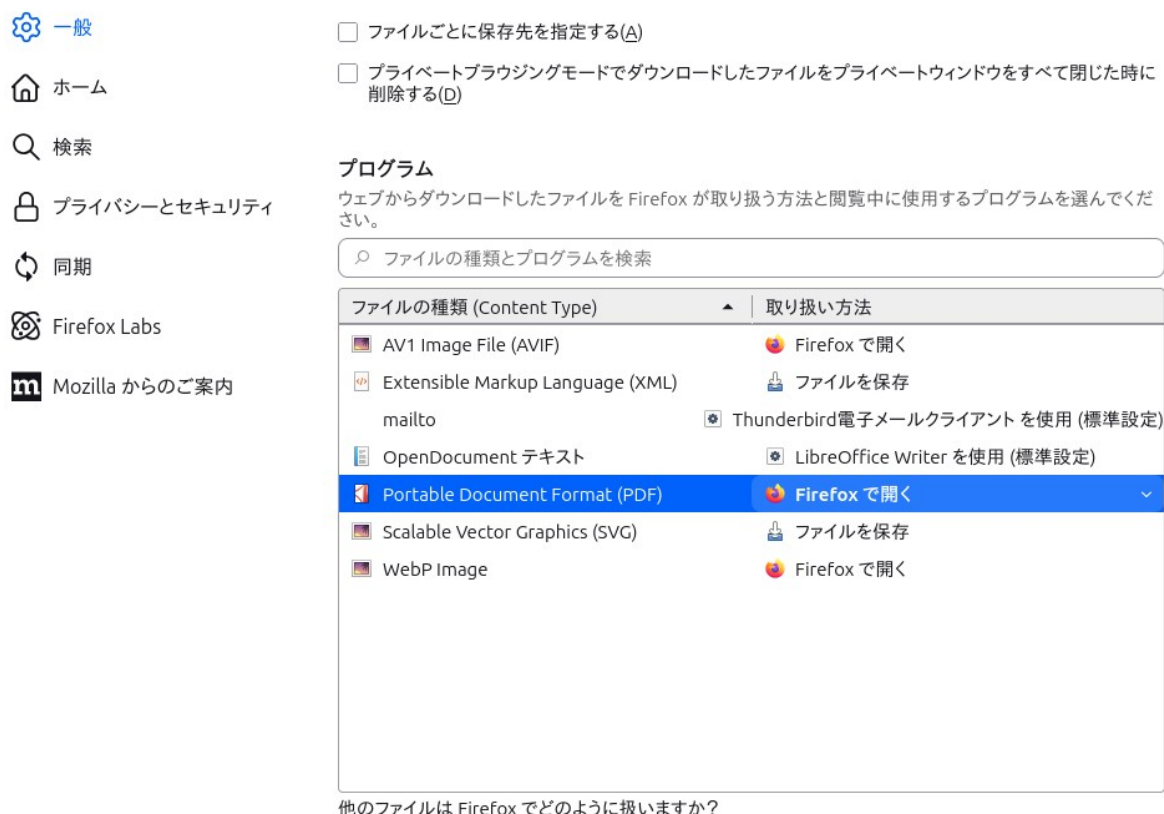
現状ではできません。もしアップロードしたい要望があれば、システム管理者にご相談ください。

## インライン表示ができません

インラインをクリックしてもダウンロードとなってしまうのは、お使いのブラウザの設定の影響によるものです。

Firefox の場合、設定の” ファイルとダウンロード” より、ファイルの種類ごとの挙動を確認します。

下図のように、取り扱い方法が” Firefox で開く” となっていれば、インライン表示されます。” ファイルを保存” を選ぶとインライン表示でもダウンロードとなってしまいます。



## 誤って大事なファイルやシートを削除してしまいました。元に戻せませんか？

データベース管理システムの性質上、削除したファイルは元に戻すことはできません。

もし、喪失したファイルが無くなったことにより、大きな損失を被る場合は、ただちにシステム管理者にご相談ください。

データベースのフルバックアップを定期的を取得している場合に限り、リストア操作で取り出せる可能性があります。ただし、新しい定期バックアップが取られてしまうと、取り出せなくなるため、すぐに対応する必要があります。